KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	**NOMOR SOP**	: W3.OT.02.02-62
	TANGGAL PEMBUATAN	: 27 Juli 2016
	TANGGAL REVISI	: 06 Januari 2021
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Dan HAM Sumatera Barat R. ANDIKA DWI PRASETYA NIP. 19671217 199103 1 002
	NAMA SOP	**TEMU SADAR HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor: 7 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM. 2. Peraturaran Menteri Hukum Nomor: M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum 3. Peraturan Presiden No. 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	1. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan 2. S1 3. S2
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. Mobil Penyuling 2. Pembentukan /Pembinaan Desa/Kelurahan 3. Peresmian Desa/Kel Sadar Hukum 4. Lomba Kadarkum Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi	1. Peraturan Kepala BPHN Nomor PHN.HN.03.05-73 tentang pembentukan dan pembinaan keluarga sadar hukum dan desa/kelurahan sadar hukum Peraturan perundang-undangan sebagai bahan materi Temu Sadar Hukum 2 Program Kerja 3 TOR 4 Komputer/Printer/Scanner 5 Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika tidak dilaksanakan sosialisasi melalui Temu Sadar Hukum, masyarakat tidak paham peraturan perundang-undangan yang berlaku	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KADIV YANKUM	KABID HUKUM	KASUBID PENYLHN HKM	FUNGSIONAL PH	Inst/LSM/Ormas/sekolah/univ/masy	Perlengkapan	Waktu	Out Put	
1	Surat permohonan Temu Sadar Hukum masuk dari instansi/LSM/Ormas/sekolah/univ/masy							2 hari kerja	Surat Permohonan Temu Sadar Hukum dari Inst/LSM/ormas/sekolah/univ/masy	
2	Hasil pengamatan Divisi Yankum tentang diperlukannya penyuluhan hukum diwilayah / tempat tertentu							3 hari kerja	Rekomendasi Atasan	
3	Surat Penolakan Permohonan Temu Sadar Hukum setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							2 hari kerja	Surat Penolakan permohonan Temu Sadar Hukum	
4	Persetujuan permohonan Temu Sadar Hukum setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							2 hari kerja	Disposisi Kadiv yankum untuk ditindaklanjuti	
5	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaan Temu Sadar Hukum PH dan melakukan persiapan anggaran , tempat, materi, penTemu Sadar Hukum dan moderator						Anggaran, tempat, materi, penTemu Sadar Hukum dan moderator, ATK	7 hari kerja	Acc kadiv yankum	
6	Memberikan surat tugas penetapan personil							2 hari	Surat Tugas	
7	Kabid Hukum beserta kasubid Penyuluhan Hukum, Bantuan Hukum dan Jaringan Dokumentasi Informasi Hukum dan fungsional PH mengikuti dan melaksanakan kegiatan Temu Sadar Hukum							1 hari	Tersosialisasikan peraturan uu ke masyarakat	
8	Membuat Laporan Kegiatan							3 hari	Laporan Akhir Kegiatan untuk rekomendasi keg berikutnya	

