KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEP. BANGKA BELITUNG**	**NOMOR SOP**	: W.7-OT.01.02-1654
	TGL. PEMBUATAN	: 19 Februari 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 19 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	: **Kepala Kantor Wilayah**  **Drs. Harun Sulianto, Bc. IP., SH** **NIP. 19650408 198703 1 002**
	NAMA SOP	: **PIJAR (PENYULUH EDUKASI PELAJAR)**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: M-01.PR.08.10 Tahun 2007 tentang Pola Penyuluhan Hukum 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM.	1. Memiliki kemampuan data 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. TSH 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. 2. Program Kerja 3. TOR 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Jaringan Internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDATAAN:**
Jika tidak dilaksanakan sosialisasi melalui penyuluhan hukum, Tahanan di Rutan/Lapas tidak paham peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual.

Flowchart SOP PIJAR (Penyuluh Edukasi Pelajar)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kadiv Yankum	Kabid Yankum	Kasubid Penyuluhan Hukum	JFT/JFU	Sekolah	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan penyuluhan dari Sekolah							1 hari kerja	Surat Permohonan ceramah dari Lapas/Rutan	
2	Hasil pengamatan Divisi Yankum tentang diperlukannya penyuluhan hukum diwilayah/ tempat tertentu	Y T						1 hari kerja	Rekomendasi Atasan	
3	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaan Penyuluhan dan melakukan persiapan anggaran, tempat, materi, penceramah dan moderator						Anggaran, tempat, materi, dan moderator, ATK	1 hari kerja	Acc kadivyankum	
4	Memberikan surat tugas penetapan personil							1 hari	Surat Tugas	
5	Pre Test Materi							5 Menit	Jawaban Peserta sebelum sosialisasi	
6	Pelaksanaan Kegiatan							120 Menit	Tersosialisasikan peraturan UU ke Peserta	
7	Post Test Materi							5 Menit	Jawaban Peserta	
8	Membuat Laporan Kegiatan							1 hari	Laporan Akhir Kegiatan untuk rekomendasi kegiatan berikutnya	
9	Selesai									