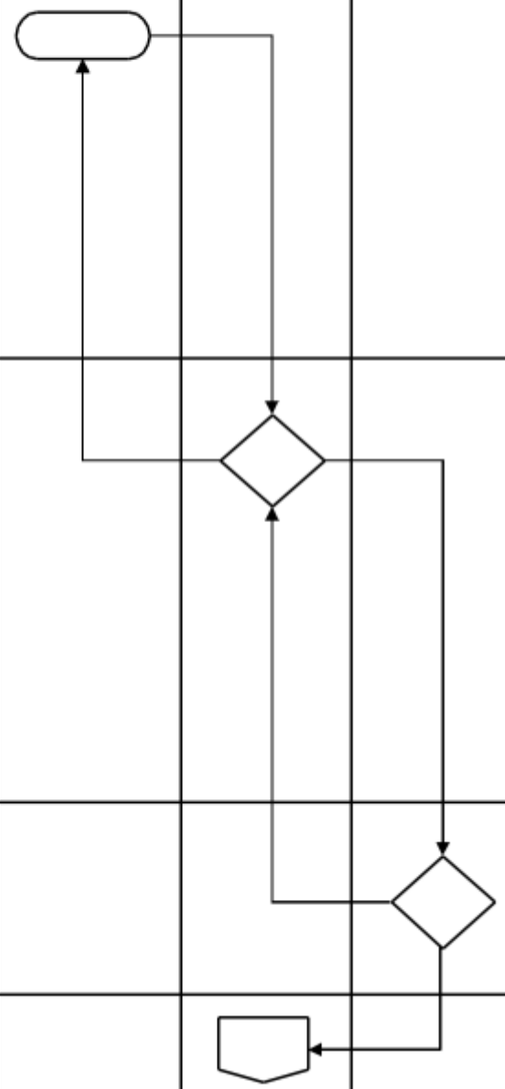
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM RIAU DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM BIDANG HUKUM SUBBIDANG PENYULUHAN HUKUM, BANTUAN HUKUM DAN JDIH	Nomor SOP	W4-HN.04.03-0305
	Tanggal Pembuatan	15 Januari 2024
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	Januari s.d Desember 2024
	Disahkan Oleh	**KEPALA KANTOR WILAYAH** #KUMHAMPASTI Ditandatangani secara elektronik oleh : **BUDI ARGAP SITUNGKIR** **NIP. 197510211998031001**
	Nama SOP	Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Hukum

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksanaan :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2013 tentang Syarat Dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum Dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 4 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Bantuan Hukum	1.Mampu mengoperasikan komputer 2.Memahami Aplikasi Sistem Informasi Database Bantuan Hukum (SID) Bankum 3. Memahami rangkaian proses Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum.
Keterkaitan :	**Peralatan / perlengkapan :**
1. Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM 2. Organisasi Bantuan Hukum (OBH) 3. Penerima Bantuan Hukum 4. Unit-unit kerja terkait	1. Komputer 2. ATK 3. Data Pemberi dan Penerima Bantuan Hukum 4. Data penyerapan anggaran Bantuan Hukum per-provinsi
Peringatan :	**Pencatatan dan pendataan :**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum akan terhambat	Disimpan sebagai data elektronik dan 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

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Kasubbid LUHBAKUM JDIH	Kepala Bidang Hukum	Kepala Divisi Pelayanan Hukum Dan HAM	Staff	Tim Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan usulan Kabupaten/Kota akan dilakukan pemantauan dan evaluasi kepada Kabid. Hukum, berdasarkan serapan anggaran/laporan pengawasan dari OBH /laporan dari Penerima Bantuan Hukum/laporan dari Masyarakat						Data Kab/Kota dan OBH	1 Minggu	Data Kab/Kota dengan serapan terbesar atau terendah, dan/atau ringkasan laporan OBH /laporan dari Penerima Bantuan Hukum/laporan dari Masyarakat	
2	Mengoreksi usulan Kab/Kota pelaksanaan pemantauan dan evaluasi untuk disampaikan kepada Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM						Data Kab/Kota dengan serapan terbesar atau terendah, dan/atau ringkasan laporan OBH/laporan dari Penerima Bantuan Hukum/laporan dari Masyarakat	2 Hari	Data Kab/Kota yang akan dilakukan pemantauan dan evaluasi	
3	Memberikan persetujuan atas usulan Kab/Kota pelaksanaan pemantauan dan evaluasi yang disampaikan.						Data Kab/Kota yang akan dilakukan pemantauan dan evaluasi	2 Hari	Nama Tim Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi	

4	Menerima arahan Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM untuk ditindaklanjuti						Nama Tim Pelaksana Pemantauan dan Evaluasi	2 Hari	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	
5	Kasubbid LUHBANKUM JDIH membimbing persiapan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum						Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	1 Hari	Persiapan administrasi pelaksanaan	
6	Staff mempersiapkan seluruh hal berkaitan pelaksanaan monitoring dan evaluasi						Konsep Surat Pengantar Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum	1 Minggu	Kelengkapan Administrasi pelaksanaan kegiatan	
7	Kabid dan Kasubbid melakukan briefing pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum kepada Tim Pelaksana						Konsep Kuesioner Evaluasi	2 Hari	Kesiapan data dan instrumen Pemantauan dan Evaluasi	
8	Tim Pelaksana melaksanakan Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum dengan didampingi Panitia Pengawas Daerah dan sesudahnya memberikan laporan pelaksanaan.						- Surat Pengantar kegiatan - Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Bantuan Hukum - Data penerima bantuan hukum - Data pemberi bantuan hukum	3 Hari	Dokumen hasil Pelaksanaan kegiatan	

9	Kasubbid Luhbakum JDIH melakukan evaluasi terhadap seluruh laporan dari Tim Pelaksana dan melaporkan kepada Kabid Hukum						Laporan dari tiap-tiap pelaksana kegiatan	1 Bulan	Bahan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Hukum	
10	Kabid Hukum melaporkan kepada Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan HAM						Bahan Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Hukum	2 Hari	Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Hukum	
11	Staff menyusun seluruh laporan pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi.						Evaluasi Pelaksanaan Bantuan Hukum	1 Bulan	Laporan Akhir	

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