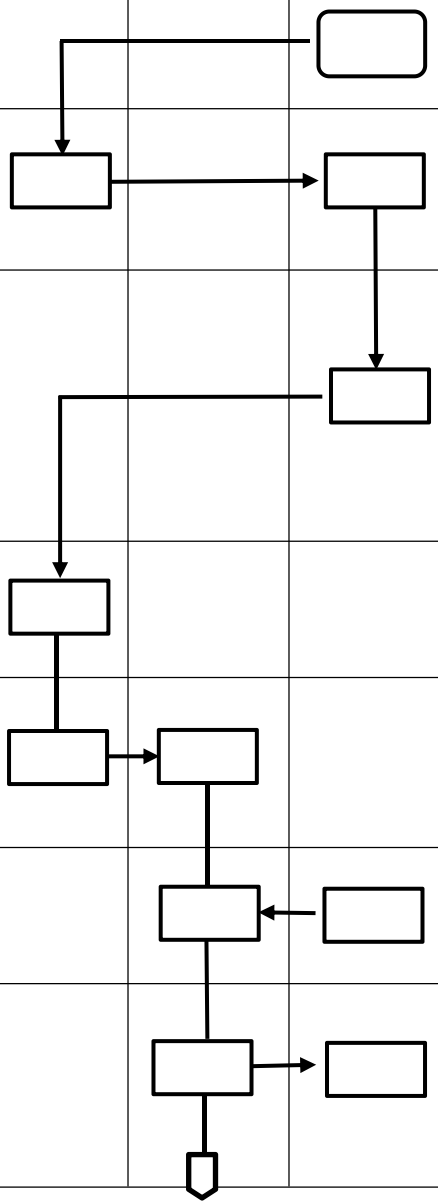
KEMENTERIAN HUKUM **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR**	**NOMOR SOP**	W.18-HN.04.03-272
	TANGGAL SOP	15 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	15 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** Ditandatangani secara elektronik oleh : **Dr. MUHAMMAD IKMAL IDRUS**
	NAMA SOP	**KONSULTASI HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM R.I. Nomor: M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum; 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia; 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum Republik Indonesia.	1. Memiliki pengetahuan dan keahlian di bidang hukum. 2. Memiliki kemampuan *problem solving*. 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN :	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Pojok Konsultasi Hukum. 2. Penyuluhan Hukum Keliling. 3. Penyuluhan Hukum Terpadu	1. Buku Tamu *(goggle form)* 2. Program Kerja 3. TOR 4. Komputer/Printer/Scanner 5. Jaringan Internet 6. Blanko Konsultasi Hukum
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika Konsultasi Hukum tidak dilaksanakan melalui kegiatan Konsultasi Hukum Langsung, maka masyarakat tidak mengetahui dan paham mengenai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta saran yang diberikan oleh Penyuluh Hukum.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP KONSULTASI HUKUM

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Kadiv PPPH	Ketua Tim	JFT Penyuluh Hukum	Masyarakat	Perlengkapan	waktu	output	
1	Masyarakat mengunjungi *law centre* atau kegiatan penyuluhan hukum.						1 hari Kerja		
2	Ketua Tim Pembinaan Hukum menerima masyarakat dan mengarahkan untuk mengisi buku tamu (*google form)*					1. Buku Tamu 2. Komputer 3. Internet	5 menit		
3	Masyarakat mengisi identitas sesuai KTP/identitas lainnya pada buku tamu *(google form).*					1. KTP/identitas lainnya 2. Blanko konsultasi hukum 3. ATK 4. Komputer 5. Internet	10 menit		
4	Masyarakat menyampaikan maksud dan tujuan kepada Ketua Tim Pembinaan Hukum.						5 menit		
5	Ketua Tim Pembinaan Hukum menunjuk Penyuluh Hukum yang bertugas sebagai pemberi layanan konsultasi hukum.						5 menit		
6	Masyarakat mengajukan pertanyaan kepada Penyuluh Hukum.					Blanko konsultasi hukum	5 menit		
7	Penyuluh Hukum menjawab dan memberikan saran/nasehat kepada masyarakat secara langsung dan masyarakat mendapatkan jawaban dan saran langsung dari Penyuluh Hukum.						10 menit s.d. 20 menit		



8	Penyuluh Hukum membuat laporan konsultasi hukum yang telah dilaksanakan dan mengirimkan melalui surat elektronik ke atasan langsung sesuai jenjang jabatan untuk diajukan penandatanganan.						3 hari kerja	Laporan konsultasi hukum	
9	Kepala Divisi PPPH sebagai atasan langsung sesuai jenjang jabatan Penyuluh Hukum yang memberikan layanan konsultasi, menandatangani laporankonsultasi hukum						10 menit		
10	Kepala Divisi PPPH sebagai atasan langsung sesuai jenjang jabatan Penyuluh Hukum pemberi konsultasi menyerahkan laporan konsultasi hukum yang telah ditandatangani kepada Penyuluh Hukum.						5 menit	Laporan konsultasi hukum yang telah ditandatangani.	
11	Bidang Pembinaan Hukum melakukan rekapitulasi sesuai dengan data pada laporan konsultasi hukum dan membuat Laporan Akhir Tahun					1. ATK 2. Komputer 3. Internet 4. Printer 5. Laporan Konsultasi Hukum	3 hari kerja	Laporan Akhir Tahun	
12	Selesai								

