KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK DAN KERJA SAMA**	**NOMOR SOP**	**SEK-OT.02.02-210**
	TANGGAL PEMBUATAN	**20 AGUSTUS 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**3 NOVEMBER 2025**
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP	**PERMOHONAN LAYANAN ADVOKASI HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351); 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 66 Tahun 2016 tentang Pemberian Bantuan Hukum di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832).	1. Memiliki pendidikan sarjana hukum; 2. Memiliki kemampuan membuat legal drafting; 3. Memiliki kemampuan untuk berkomunikasi dengan antar manusia dan mampu membangun interaksi dengan orang lain; 4. Memahami tentang hukum baik secara litigasi maupun non-litigasi.
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
	1. Komputer 2. Jaringan Internet 3. Permohonan advokasi hukum 4. Printer 5. ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
1. Laporan yang tidak didisposisikan tidak dapat ditindaklanjuti; 2. Admin harus memenuhi kriteria waktu yang telah ditetapkan.	Laporan akhir yang akan diserahkan kepada Kepala Biro;

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PERMOHONAN LAYANAN ADVOKASI HUKUM

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Karo Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mendisposisikan permohonan Advokasi hukum secara langsung dan tidak langsung dari Pejabat, Mantan Pejabat, Pegawai, serta mantan Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum terkait permasalahan hukum untuk tindaklanjuti	MULAI				1. Lembar disposisi 2. Berkas Laporan 3. komputer 4. akses Internet	10 menit	Disposisi	
2	Menelaah dan mendisposisikan permohonan Advokasi hukum secara langsung dan tidak langsung dari dari Pejabat, Mantan Pejabat, Pegawai, serta mantan Pegawai di Lingkungan Kementerian Hukum terkait permasalahan hukum untuk difasilitasi dan ditindaklanjuti					1. Permohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. komputer 4. akses Internet	10 menit	Telaahan dan Disposisi	
3	Membahas dan menganalisa permasalahan hukum yang dimintakan oleh pemohon dengan peraturan perundang-undangan terkait permasalahan hukum tersebut		=			1. Permohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet	60 menit	Analisa	
4	Mencatat dan mengagendakan permasalahan hukum yang dimintakan oleh pemohon dengan peraturan perundangundangan terkait permasalahan hukum tersebut					1. Formulir Permohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet	10 menit	Buku Agenda	
5	Memberikan pelayanan advokasi hukum baik secara Litigasi maupun Non-Litigasi terkait permasalahan hukum yang dihadapi oleh pemohon					1. Formulir Permohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet	Tentatif	pelaksanaan kegiatan advokasi hukum baik secara litigasi maupun secara non-litigasi	
6	Ketua Tim Bantuan Hukum menyusun draft Pembentuk Tim Advokasi Hukum dan melaporkannya kepada Kepala Bagian Hukum dan Kerja Sama					1. Formulir Permohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet	1 hari	1. Laporan penyelesaian perkara 2. Telaahan Staff	

No	Kegiatan	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Karo Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Kabag Hukum dan Kerja Sama memeriksa dan memberikan revisi terhadap draft Surat Kuasa dan setelah disetujui, Kabag Hukum dan Kerja Sama melaporkan terkait hal tersebut kepada Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama.					1. FormulirPermohonan Advokasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet 6. Konsep telaahan	30 menit	1. Laporan penyelesaian perkara 2. Telaahan Staff	
8	Kepala Biro Humas, Hukum, dan Kerjasama memeriksa dan memberikan revisi terhadap draft Surat Kuasa. Jika sudah disetujui oleh Kepala Biro Humas, Hukum, dan Kerjasama, Tim Bantuan Hukum kemudian menaikkan Draft Surat Kuasa dengan materai Rp.6000,- agar ditanda tangani oleh Pemberi Kuasa					1. Formulir Permohonan Konsultasi Hukum 2. Berkas Laporan 3. Peraturan Perundang-undangan terkait. 4. komputer 5. akses Internet 6. Konsep telaahan	10 menit	1. Laporan penyelesaian perkara 2. Telaahan Staff	
9	Tim Advokasi yang namanya tercantum pada Surat Kuasa melaksanakan studi kasus dan gelar perkara untuk berdikusi terkait langkah-langkah yang akan diambil pada penyelesaian permasalahan hukum				SELESAI	1. Laporan Penyelesaian Permasalahan Hukum 2. Telaahan Staff	10 menit	1. Laporan penyelesaian perkara 2. Telaahan Staff	1. Laporan Penyelesaian Permasalahan Hukum : sebagai laporan kepada pimpinan terkait pelaksanaan kegiatan dan untuk pemohon 2. Telaahan Staff : sebagai bahan pertimbangan pimpinan untuk mengambil keputusan penyelesaian permasalahan hukum
TOTAL WAKTU						2 Hari Kerja			