| | | |
|---|---|---|
| KEMENTERIAN HUKUM<br>KANTOR WILAYAH BALI<br><br>DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM | Nomor SOP | W.20- 2562 .OT.02.02 Tahun 2025 |
| | Tanggal Pembuatan | 16 April 2025 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | 16 April 2025 |
| | Disahkan oleh | KEPALA KANTOR WILAYAH<br><br>Ditandatangani secara elektronik oleh :<br>WAHYU EKA PUTRA<br>198105222000121000 |
| | Nama SOP | PENYULUHAN/PENYEBARLUASAN INFORMASI HUKUM |

| Dasar Hukum: | | Kualifkasi Pelaksanaan: |
|---|---|---|
| 1 | Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya; | 1. Mampu menyusun konsep pelaksanaan internalisasi Tugas dan Fungsi kanwil; |
| 2 | Peraturan Bersama Menteri Hukum dan HAM RI dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 9 tahun 2014, Nomor 12 Tahun 2014 Tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Hukum dan Angka Kreditnya; | 2. Dapat mengoperasikan peralatan multimedia. |
| 3 | Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum. | |
| Peringatan: | | Pencatatan dan pendataan: |
| Apabiila SOP ini proses permohonan dan pencairan dana | | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |

**SOP PENYULUHAN HUKUM**

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KAKANWIL | KADIV P3H | PELAKSANA (JF PENYULUH HUKUM & JFU) | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | Mendisposisikan Surat Permohonan sebagai Narasumber pada Kegiatan Penyebarluasan Informasi Hukum kepada Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum (Kadiv P3H) | Mulai | | | Surat/SMS/*Whatsapp Messenger* | 15 menit | Disposisi Ka.Kanwil | |
| 2 | Mendisposisikan penugasan menjadi narasumber kepada Pelaksana | | | | Disposisi Kepala Kantor Wilayah (Kakanwil) | 15 menit | Disposisi Kadiv P3H | |
| 3 | Menyusun materi dan menyiapkan perlengkapan pendukung pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | | | | Disposisi Kadiv P3H | 1 hari kerja | Materi dan perlengkapan pendukung pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | |
| 4 | Melaksanakan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | | | | Materi dan perlengkapan pendukung pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | 90 menit | Dokumentasi kegiatan, daftar hadir peserta, surat keterangan, notula | |
| 5 | Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | Selesai | | | Dokumentasi kegiatan, daftar hadir peserta, surat keterangan, notula | 1 hari kerja | Laporan pelaksanaan kegiatan penyebarluasan informasi hukum | |

**KEMENTERIAN HUKUM** No. 01052

**KANTOR WILAYAH BALI**

JL. RAYA PUPUTAN NITI MANDALA RENON DENPASAR TELP/FAX. (0361) 224856

## LEMBAR DISPOSISI DIVISI PPPH

| | | | |
|---|---|---|---|
| Tgl. Diterima : | ☐ Biasa | ☐ Penting | Tgl. Penyelesaian : 14/05/2025 |
| | ☐ Rahasia | ☑ Segera | |
| Tgl. Surat : | 14/05/2025 | | |

**Perihal :** SOP Penyuluhan Hukum

| **Disposisi :** | **Dikoreksi oleh :** |
|---|---|
| Mohon koreksi & paraf<br>Naikkan Sumaker | **Peraturan Perundang-undangan**<br>☐ Ketua Pokja 1: Dewa Gede Pradnya<br>☐ Ketua Pokja II: I Eka Agustina<br>**Pembinaan Hukum**<br>☐ Penyuluh Madya: Ratih Rosymayuani<br>☑ Penyuluh Madya : Ida Ayu Hera<br>☐ Penyuluh Madya: Adi Saputra<br>☐ Badan Strategi Kebijakan: I Putu Surya Dharma |

**Paraf :**

Dipindai dengan CamScanner