**KEMENTERIAN HUKUM**
**KANTOR WILAYAH BALI**
**DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM**

| | |
|---|---|
| **NOMOR SOP** | **W.20 -1517.OT.02.02 Tahun 2025** |
| **TANGGAL PEMBUATAN** | **13 Maret 2025** |
| **TANGGAL REVISI** | |
| **TANGGAL EFEKTIF** | **13 Maret 2025** |
| **DISAHKAN OLEH** | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br>**Wahyu Eka Putra**<br>**NIP 198105222000121002** |

**NAMA SOP : PELAPORAN KEGIATAN POSYANKUMHAMDES**

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum
2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01- PR.08.10 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.01- PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum
3. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum
4. Peraturan Menteri Hukum Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum
5. SK Kepala Kantor Wilayah Nomor: W.20.323.HN.03.03 Tahun 2020 Tentang Pembentukan Pos Layanan Hukum Desa/Kelurahan Dalam Rangka Pembentukan Desa/Kelurahan Sadar Hukum pada Tiap Kecamatan di Bali Tahun 2020;

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Perangkat Komputer
2. Mengetahui Tugas dan Fungsi Organisasi
3. Memiliki pemahaman terhadap konsep Posyankumhamdes

**KETERKAITAN:**

1. SOP Persuratan
2. SOP Pemberian Konsultasi Hukum dan Informasi Hukum di Posyankumhamdes

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

1. Jaringan Internet
2. Komputer/Printer/Scanner

**PERINGATAN :**

Pelaporan Kegiatan Posyankumhamdes tidak dapat dilakukan apabila SOP diabaikan

**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**

# SOP PELAPORAN KEGIATAN POSYANKUMHAMDES

| NO | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KETERANGAN |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | KaKanwil | Ketua Tim Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah | Pokja Pelayanan Publik Tim Reformasi Birokrasi Kantor Wilayah | Penyuluh Hukum | Tim Kerja Bidang TI pada Bagian TU dan Umum | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menugaskan Ketua Tim RB Kantor Wilayah untuk memenuhi data pendukung RKT RB/LKE WBK WBBM terkait Inovasi Posyankumhamdes dan melaporkan kegiatan Posyankumhamdes secara periodik | MULAI | | | | | RKT RB/LKE WBK WBBM | 15 Menit | Penugasan Kepala Kantor Wilayah | |
| 2 | Menelaah penugasan KaKanwil dan Menugaskan Pokja Pelayanan Publik untuk memenuhi data pendukung RKT RB/LKE WBK WBBM terkait Inovasi Posyankumhamdes dan melaporkan kegiatan Posyankumhamdes secara periodik | | | | | | Penugasan Kepala Kantor Wilayah | 15 Menit | Penugasan Ketua Tim RB | |
| | Meneliti penugasan Ketua Tim RB Kantor Wilayah dan mengkoordinasikan penyiapan data kegiatan Posyankumhamdes ke Penyuluh Hukum | | | | | | Penugasan Ketua Tim RB | 30 Menit | Permintaan data kegiatan Posyankumhamdes | |
| 3 | Menyampaikan data yang diperoleh dari Posyankumhamdes melalui kanal whatsapp ke Tim Kerja Bidang TI pada Bagian TU dan Umum | | | | | | Permintaan data kegiatan Posyankumhamdes | 30 Menit | Data dari Posyankumhamdes melalui kanal whatsapp | |
| 4 | Melakukan penginputan data Posyankumhamdes dari Penyuluh Hukum ke Aplikasi Pelaporan Posyankumhamdes dan menyampaikan rekapitulasi data kegiatan Posyankumhamdes dari Aplikasi secara periodik ke Pokja Pelayanan Publik Kantor Wilayah | | | | | T | Permintaan data kegiatan Posyankumhamdes dan Data dari Posyankumhamdes melalui kanal whatsapp | 60 Menit | Rekapitulasi data kegiatan Posyankumhamdes | |
| 5 | Memverifikasi rekapitulasi data kegiatan Posyankumhamdes dan Menyusun Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | | | T | | | Rekapitulasi data kegiatan Posyankumhamdes | 1 Hari | Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | |
| 6 | Meneliti dan Menyetujui Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | | | Y | | | Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | 30 Menit | Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik yang telah diteliti dan disetujui | |
| 7 | Menyetujui dan Menandatangani Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | SELESAI | Y | | | | Konsep Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik yang telah diteliti dan disetujui | 30 Menit | Laporan Kegiatan Posyankumhamdes secara Periodik | |