KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEPULAUAN RIAU DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM	NOMOR SOP	:	W.32.OT.02.02-0102
	TANGGAL PEMBUATAN	:	3 Februari 2025
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	3 Februari 2025
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Kantor Wilayah  EDISON MANIK NIP. 19780217001121002
	NAMA SOP	:	Bantuan Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau

DASAR HUKUM
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2013 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 3. Peraturan Menteri Nomor 10 Tahun 2015 jo 63 Tahun 2016 Tentang Syarat dan Tata Cara Pemberian Bantuan Hukum dan Penyaluran Dana Bantuan Hukum; 4. Petunjuk Pelaksanaan Penyaluran Dana dan Pengawasan Bantuan Hukum Nomor: PHN. HN.04.03-810 5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; 6. dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi As Manusia Manusia Nomor N 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum.

KETERKAITAN	
1	SOP Pengajuan Pelaksana Kegiatan
2	SOP Penyelenggara Rapat
3	SOP Tata Naskah Dinas

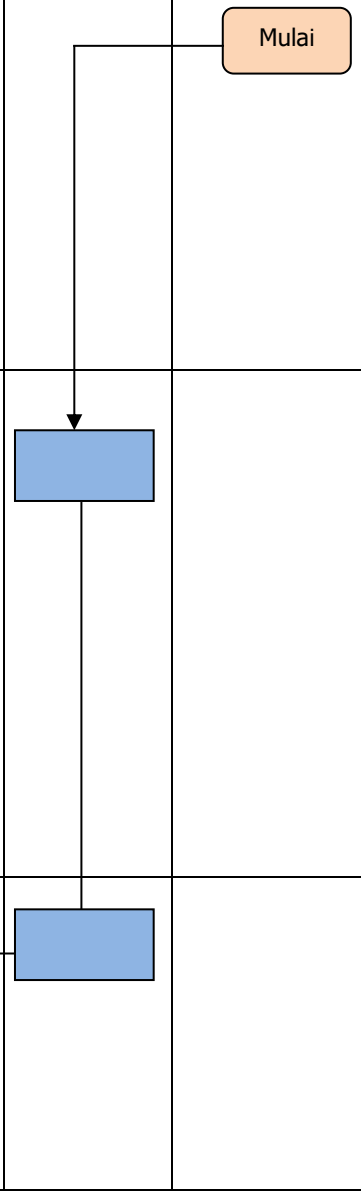
PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan Bantuan Hukum tidak dapat dilaksanakan.

KUALIFIKASI PELAKSANA
Mengerti dan Memahami Ilmu Hukum
Pendidikan S1 Ilmu Hukum

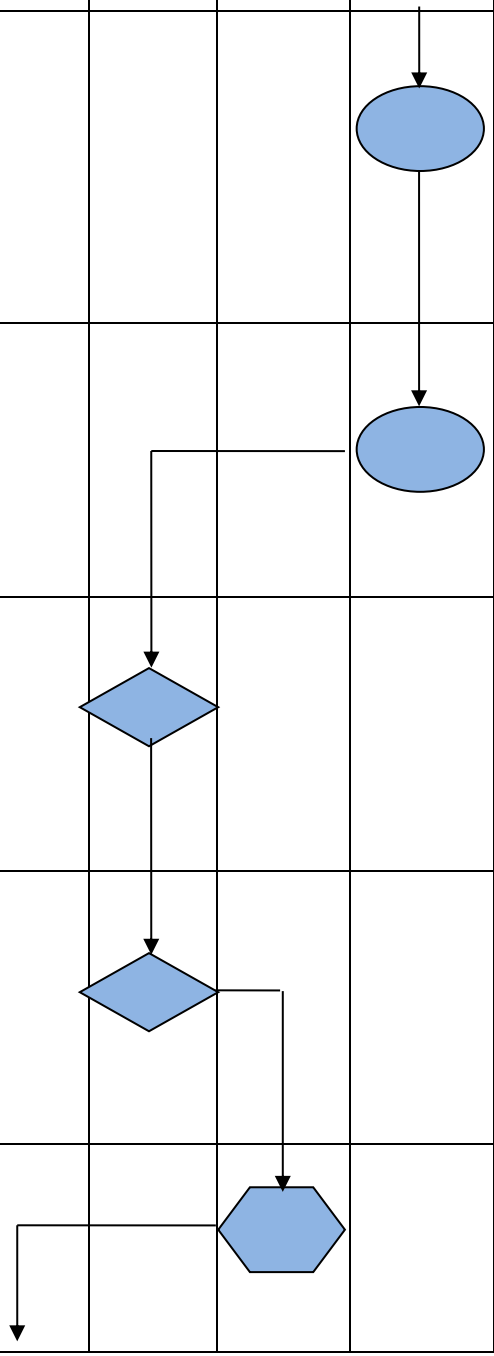
PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
1. Komputer set 2. ATK

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Arsip data, hard disk/drive, *hard copy*

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		KPPN	KADIV/ PPK	PPSPM	PANITIA BARJAS	PANWASDA	PEMBERI BANTUAN HUKUM / OBH	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pemberi bantuan hukum mengajukan pencairan kepada pantia pengawas daerah paling lama 1(satu) hari kerja setelah menerima berkas permohonan bantuan hukum.							Berkas pendukung untuk pencairan dana	1 hari	Laporan	
2.	Panwasda wajib menyampaikan kesediaan atau penolakan secara tertulis atas permohonan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap melalui aplikasi sidbankum.							Kelengkapan berkas pengajuan pencairan dana bankum	3 hari	Laporan melalui sidbankum	
3.	Panwasda menerbitkan Berita Acara Verifikasi (BAV) paling lambat 1 (satu) hari semenjak berkas dinyakan lengkap.							Berkas permohonan yang akan diverifikasi	1 hari	Berita acara verifikasi	



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		KPPN	KADIV/ PPK	PPSPM	PANITIA BARJAS	PANWASDA	PEMBERI BANTUAN HUKUM / OBH	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
4.	Panitia barang dan jasa menerima dan memeriksa dokumen OBH dan BAV paling lambat 3 (tiga) hari dari penerimaan berkas.							Dokumen dari OBH dan berita acara verifikasi	3 hari	Berita acara serah terima	
5.	Panitia barang dan jasa menerbitkan Berita Acara Serah Terima (BAST) 1 (satu) hari setelah menyatakan berkas lengkap							Dokumen dari OBH dan Berita acara verifikasi	1 hari	Berita acara serah terima	
6.	PPK melakukan pengecekan keseluruhan berkas paling lama 3 (tiga) hari setelah berkas diterima;							Berita acara serah terima, berita acara verifikasi dan dokumen dari OBH	3 hari		
7.	PPK menerbitkan surat perintah pembayaran (SPP) paling lambat 1 (satu) hari setelah berkas lengkap.								1 hari	SPP	
8.	PPSPM menerbitkan surat perintah membayar (SPM) paling lambat 1(satu) hari setelah berkas							SPP	1 hari	SPM	



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		KPPN	KADIV/ PPK	PPSPM	PANITIA BARJAS	PANWASDA	PEMBERI BANTUAN HUKUM / OBH	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
	diterima.										
9.	PPSPM mengajukan dokumen pencairan dana ke KPPN paling lambat 1(satu) hari setelah terbitnya SPM							SPP dan SPM	1 hari	Dana bantuan hukum	