





 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>  <b>Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan</b>	Nomor SOP	OT.01.02-019-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Senin, 17 Juli 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan  Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
<b>Judul SOP Mikro</b>		<b>Penyiapan Bahan Advokasi Hukum</b>

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 2. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2016 tentang JDIH Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 2 Tahun 2017 tentang Tata Naskah Dinas di Kemenko Polhukam	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memiliki pengetahuan terkait proses pemberian bantuan hukum 2. Mempunyai pengalaman sebagai <i>problem solver</i> 3. Menguasai <i>legal drafting</i> 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office 5. Memiliki kemampuan presentasi 6. Memiliki kecermatan dan ketelitian
<b>Keterkaitan :</b> 1. SOP Makro Pemberian Advokasi Hukum	<b>Peralatan/perlengkapan :</b> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Mesin Fotokopi 4. Telepon, Faksimile, dsb
<b>Peringatan :</b> Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses pemberian bantuan hukum bagi para pejabat/pegawai di Kemenko Polhukam	<b>Pencatatan dan pendataan :</b> Daftar inventarisasi penanganan bantuan hukum

**SOP Mikro Penyiapan Bahan Advokasi Hukum**

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hukum	Kasubbag PPH dan PAH	Pelaksana (JFT/JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan kepada Kasubbag PPH dan PAH untuk menyiapkan bahan terkait proses pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara				surat/naskah dinas permintaan advokasi hukum	15 Menit	disposisi	
2	Meneliti dan mempelajari bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara serta berkoordinasi dengan unit organisasi terkait, dan menugaskan JFT/JP untuk menyusun konsep laporan pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara				disposisi	3 Hari	Bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara + disposisi	
3	Menyusun konsep laporan pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara, dan menyampaikannya kepada Kasubbag PPH dan PAH				Bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara + disposisi	1 Hari	konsep laporan pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara	
4	Meneliti dan memeriksa konsep laporan pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Hukum				konsep laporan pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara	30 Menit	laporan pemberian advokasi hukum + Bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara	
5	Menerima bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara beserta laporannya untuk dijadikan data dukung terkait proses pemberian advokasi hukum				laporan pemberian advokasi hukum + Bahan dan data pemberian advokasi hukum atas perkara pidana/perdata/tata usaha negara	15 Menit	dokumen laporan pemberian advokasi hukum	



T

Y