

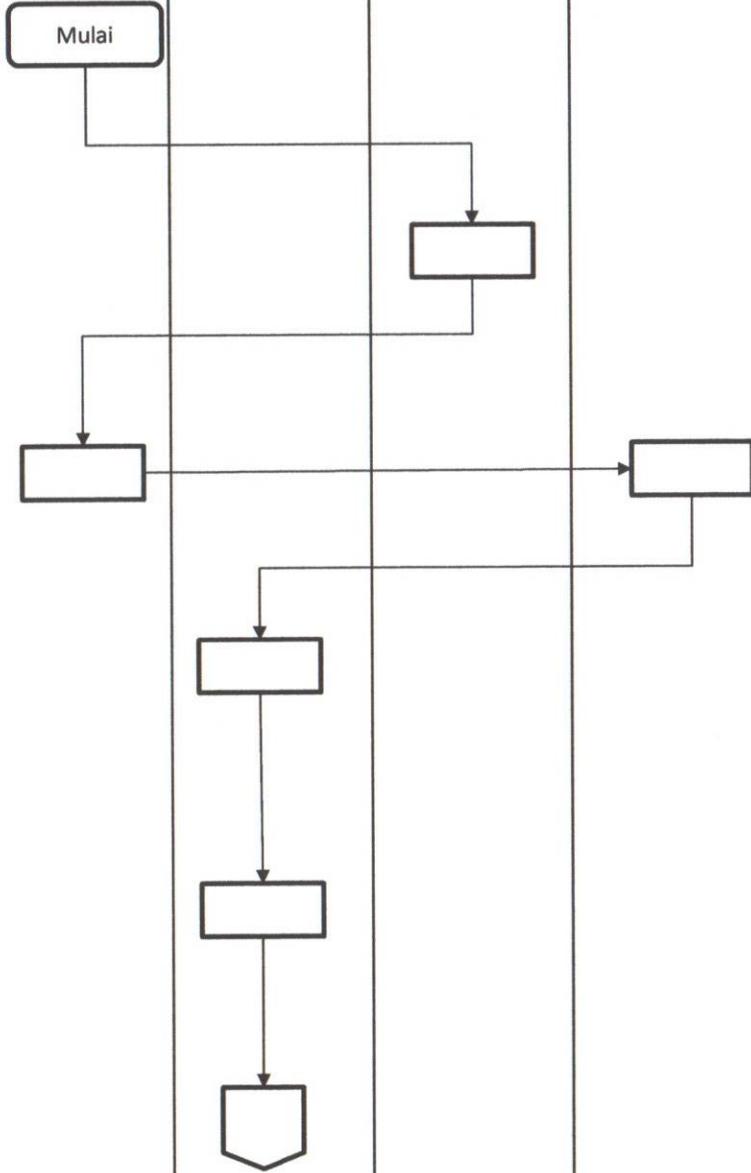


BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUKOHARJO

Nomor Standar Operasional Prosedur	180 / 69 / 2022
Tgl Pembuatan	21 Januari 2022
Tgl Revisi	-
Tgl Pengesahan	26 Januari 2022
Disahkan Oleh	 SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUKOHARJO,  <b>WIDODO, SH, MH</b> Pembina Utama Madya NIP. 19650523 199203 1 008
Nama Standar Operasional Prosedur	<b>PELAYANAN BANTUAN HUKUM NON LITIGASI (DI LUAR PERSIDANGAN)</b>
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja, Staf Ahli Bupati, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah & Kecamatan.	1. Sarjana Hukum 2. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. Lintas OPD	1. Komputer 2. Kertas 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
1. Keterlambatan	

PELAYANAN BANTUAN HUKUM PERKARA NON LITIGASI (DI LUAR PERSIDANGAN)

NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Pelayanan Surat	Staf Pemroses	Kepala Bagian	Sub Kor Bantuan Hukum	Pemohon	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Surat Permohonan untuk mendapat Pelayanan Bantuan Hukum dari Pemohon (ASN)	Mulai						10 Menit	Pencatatan dalam Buku Agenda	
2	Surat Permohonan diterima petugas dan diajukan kepada Kabag untuk di disposisi							30 Menit	Surat Permohonan dan data pemohon telah di disposisi Kabag	
3	Setelah Kabag memberikan disposisi, Permohonan diteruskan oleh Petugas Pelayanan Surat Kepada Sub Koordinator Bantuan Hukum							15 Menit	Memo Intruksi	
4	Sub Koordinator Bantuan Hukum memberikan disposisi kepada staf yang bertugas memberikan pelayanan bantuan hukum.							5 Menit	Telaahan Staf	
5	Staf mendata identitas dan latar belakang Pemohon yang membutuhkan Pelayanan bantuan hukum terhadap permasalahan hukum yang dihadapi							1 Jam	Telaahan Staf	
6	Staf merumuskan kronologi peristiwa (fakta) yang melatar belakangi timbulnya permasalahan hukum dan merumuskan fakta-fakta hukum relevan yang mendukung timbulnya permasalahan hukum.							1 Hari	Telaahan Staf	



NO	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Petugas Pelayanan Surat	Staf Pemroses	Kepala Bagian	Sub Kor Bantuan Hukum	Pemohon	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan analisis hukum terhadap permasalahan hukum mengacu Peraturan Perundang-undangan dan Sumber hukum lainnya.		<pre> graph TD     A{{ }} --&gt; B[ ]     B --&gt; C([Selesai])           </pre>				Telaahan staf	1 Hari	Telaahan Staf	
8	Setelah analisis hukum, diberikan saran/pertimbangan hukum untuk penyelesaian terhadap permasalahan hukum kepada pemohon.						Telaahan staf	1 Jam	Hasil telaah/analisa hukum	