KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH** **KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BENGKULU** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM**	**NOMOR SOP**	: W.8.HN.OT.02.02-159
	TANGGAL PEMBUATAN	: 26 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	:
	DISAHKAN OLEH	: KEPALA KANTOR WILAYAH Ditandatangani secara elektronik oleh : SANTOSA NIP. 196507021987031001
	NAMA SOP	**CERAMAH PENYULUHAN HUKUM TERPADU**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANAAN :**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 7 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM. 2. Peraturaran Menteri Hukum Nomor M.01-PR.08.10 Tahun 2006 tentang Pola Penyuluhan Hukum 3. Peraturan Presiden No. 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional. 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	1. Memiliki kemampuan data 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN :	**PERALATAN/PERLENGKAPAN :**
1. TSH 2. Mobil Penyuling 3. Pembentukan /Pembinaan Desa/Kelurahan 4. Peresmian Desa/Kel Sadar Hukum 5. Lomba Kadarkum Tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi	1. Peraturan Kepala BPHN Nomor PHN.HN.03.05-73 tentang pembentukan dan pembinaan keluarga sadar hukum dan desa/kelurahan sadar hukum Peraturan perundang-undangan sebagai bahan materi ceramah 2 Program Kerja 3 TOR 4 Komputer/Printer/Scanner 5 Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**
Jika tidak dilaksanakan sosialisasi melalui ceramah penyuluhan hukum terpadu, masyarakat tidak paham peraturan perundang-undangan yang berlaku	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP CERAMAH PENYULUHAN HUKUM TERPADU

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		KADIV YANKUM	KABID YANKUM	KASUBID PENYLHN HKM	FUNGSIONAL UMUM	Inst / LSM / Ormas / sekolah / univ/ masyarakat	Perlengkapan	Waktu	Out Put	KET
1.	Surat permohonan ceramah masuk dari Instansi / LSM/ Ormas/ sekolah/ univ/ masyarakat							2 hari kerja	Surat Permohonan ceramah dari Inst/LSM/ormas/sekolah/univ/masy	
2.	Hasil pengamatan Divisi Yankum tentang diperlukannya penyuluhan hukum diwilayah / tempat tertentu							5 hari kerja	Rekomendasi atasan	
3.	Surat Penolakan Permohonan Ceramah setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum.							2 hari kerja	Surat Penolakan permohonan ceramah	
4.	Persetujuan permohonan ceramah setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							2 hari kerja	Disposisi Kadiv yankum untuk ditindaklanjuti	
5.	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaan Ceramah PH dan melakukan persiapan anggaran , tempat, materi, penceramah dan moderator							10 harikerja	Acc kadiv yankum	
6.	Memberikan surat tugas penetapan personil.							2 hari kerja	Surat Tugas	
7.	Pelaksanaan Kegiatan							1 hari kerja	Tersosialisasikan peraturan uu ke masyarakat	
8.	Membuat Laporan Kegiatan							5 hari kerja	Laporan Akhir Kegiatan untuk rekomendasi keg berikutnya	
9.	Selesai									

