KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEP. BANGKA BELITUNG**	**NOMOR SOP**	: W.7-OT.01.02-1657
	TGL. PEMBUATAN	: 19 Februari 2024
	TGL. REVISI	: -
	TGL. EFEKTIF	: 19 Februari 2024
	DISAHKAN OLEH	: **Kepala Kantor Wilayah** **Drs. Harun Sulianto, Bc. IP., SH** **NIP. 19650408 198703 1 002**
	NAMA SOP	: **CERAMAH PENYULUHAN HUKUM TERPADU**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor: M-01.PR.08.10 Tahun 2007 tentang Pola Penyuluhan Hukum 2. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM RI; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 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. 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.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual.

Flowchart SOP Ceramah Penyuluhan Hukum Terpadu

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Kadiv Yankum	Kabid Yankum	Kasubid Penyuluhan Hukum	Fungsional Umum	Instansi/ LSM/ Ormas/ Sekolah/ Univ/ Masy	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Surat permohonan ceramah masuk dari instansi/ LSM/ Ormas/ Sekolah/ Universitas/ Masyarakat							1 hari kerja	Surat Permohonan ceramah dari Instansi/LSM/Ormas/ Sekolah/Univ/Masy	
2	Hasil pengamatan Divisi Yankum tentang diperlukannya penyuluhan hukum diwilayah/ tempat tertentu	Y T						1 hari kerja	Rekomendasi Atasan	
3	Surat Penolakan Permohonan Ceramah setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							1 hari kerja	Surat Penolakan permohonan ceramah	
4	Persetujuan permohonan ceramah setelah mendapat disposisi dari Kadiv Yankum							1 hari kerja	Disposisi Kadivyankum untuk ditindaklanjuti	
5	Pembahasan untuk persetujuan pelaksanaan Ceramah PH dan melakukan persiapan anggaran, tempat, materi, penceramah dan moderator						Anggaran, tempat, materi, penceramah dan moderator, ATK	1 hari kerja	Acc kadivyankum	
6	Memberikan surat tugas penetapan personil							1 hari	Surat Tugas	
7	Pelaksanaan Kegiatan							1 hari	Tersosialisasikan peraturan UU ke masyarakat	
8	Membuat Laporan Kegiatan							1 hari	Laporan Akhir Kegiatan untuk rekomendasi kegiatan berikutnya	
9	Selesai									