KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM **KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**	**NOMOR SOP**	: W7.UM.01.01. 172
	TANGGAL PEMBUATAN	: 1 Februari 2023
	TANGGAL REVISI	: 7 Februari 2023
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	**Kepala Kantor Wilayah** **Sutrun Sulianto** **NIP. 196404081987031002**
	NAMA SOP	**: PEMBENTUKAN NASKAH AKADEMIK DAN RANPERDA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah; 3. Peraturan Presiden RI Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan HAM; dan 4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM	1.Memahami pedoman teknis penyusunan produk hukum daerah 2.Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 3.Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi 4.Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1. Administrasi Rapat 2. Pelaksanaan Rapat	1.Program Kerja 2.TOR 3.Komputer/Printer/Scanner 4.Jaringan Internet
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Pembentukan Naskah Akademik dan Ranperda tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan maksimal.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PERMOHONAN PEMBENTUKAN NASKAH AKADEMIK DAN RANPERDA

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Pemerintah daerah (Stakeholder)	Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid	Kasubbid	JFU/ Perancang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Stakeholder mengajukan permohonan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda Kepada Kanwil Kemenkumham							Permohonan Mediasi & Konsultasi Perda	1 hari	Dokumen	
2	Kakanwil menerima permohonan permohonan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda dan memberikan disposisi kepada Kadivyankum							Disposisi Kakanwil	15 Menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3	Kadivyankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk menindaklanjuti permohonan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda							Disposisi Kadivyankum	15 menit	Disposisi	Disposisi Kadivyankum
4	Kabid Hukum memberi perintah kepada Kasubbid untuk mencari bahan terkait permohonan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda							Disposisi Kabid Hukum	15 menit	Disposisi	Disposisi Kabid Hukum
5	Kasubbid memberikan tugas kepada JFT Perancang PUU untuk mencari bahan Penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda dengan Stakeholder							Disposisi Kasubbid	15 menit	Bahan analisis mediasi & konsutasi	Disposisi Kasubbid
6	Melaksanakan rapat penyusunan Naskah Akademik dan Ranperda antara JFT Perancang, Kasubbid, Kabid Hukum, Kadivyankum dan Stakeholder yang bersangkutan							Bahan analisis Naskah Akademik dan Ranperada	1 s/d 2 Kali	Bahan analisis Naskah Akademik dan Ranperada	Pembahasan
7	Hasil rapat disampaikan kepada Kakanwil							Draft Naskah Akademik dan Ranperda	1 hari	Draft Naskah Akademik dan Ranperda	
10	Menyampaikan draf Naskah Akademik dan Ranperda kepada Pemohon/Stakeholder							Dokumen Mediasi & Konsultasi Perda	1 hari	Dokumen Mediasi & Konsultasi Perda	