KEMENTERIAN HUKUM **Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jambi**	**NOMOR SOP**	W.5-OT.02.02-35
	TANGGAL PEMBUATAN	26 Agustus 2026
	TANGGAL REVISI	-
	TANGGAL EFEKTIF	1 September 2026
	DISAHKAN OLEH	**KEPALA KANTOR WILAYAH** **JONSON SIAGIAN**
	NAMA SOP	**FASILITASI PERENCANAAN PROPEMPERDA**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaanya; 3. Peraturan Presiden RI Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;	1. Memahami pedoman teknis perencanaan 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 fasilitasi perencanaan penyusunan Propemperda tidak dapat dilaksanakan dengan baik dan maksimal	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI PERENCANAANPROPEMPERDA

No	Kegiatan	Kakanwil	Kadiv P3H	Tim Kerja	Pemerintah Daerah	Mutu Baku			Keterangan
						Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemerintah Daerah mengajukan permohonan fasilitasi perencanaan Propemperda melampirkan dokumen persyaratan					- Surat Permohonan - Naskah Urgensi	15 Menit	Dokumen	
2	Kepala Kantor Wilayah menerima permohonan fasilitasi dan memberikan tugas kepada Kadiv P3H					- Surat Permohonan - Naskah Urgensi	15 Menit	Disposisi	
3	Kadiv P3H memberikan tugas kepada Tim Kerja untuk memfasilitasi permohonan					- Surat Permohonan - Naskah Urgensi	15 Menit	Disposisi	
4	Tim Kerja melaksanakan rapat internal untuk melakukan analisis konsepsi terhadap judul Propemperda					- Surat Permohonan - Naskah Urgensi	5 Hari Kerja	- Draf Surat Selesai - Draf Analisis Konsepsi	
5	Kepala Kantor Wilayah menyampaikan surat selesai fasilitasi perencanaan Propemperda kepada Pemerintah Daerah					- Draf Surat Selesai - Draf Analisis Konsepsi	15 Menit	- Surat Selesai - Analisis Konsepsi	

