
 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan	Nomor SOP	OT.01.02-001-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Senin, 17 Juli 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan  Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
Judul SOP Makro		Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 2. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 3. Peraturan Menko Polhukam Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam 4. Peraturan Menko Polhukam Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan SOP AP di Kemenko Polhukam 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki pengetahuan tentang hukum tata negara dan peraturan perundang- 2. Mampu mengidentifikasi dan menganalisis peraturan perundang-undangan 3. Menguasai teknik perancangan peraturan perundang-undangan dan memahami <i>legal drafting</i> 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office 5. Memiliki kemampuan presentasi 6. Memiliki ketelitian
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mikro Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Mesin Fotokopi 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan :	Pencatatan dan pendataan :
Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyusunan peraturan perundang-undangan di Kemenko Polhukam	Daftar inventarisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum

SOP Makro Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Menko	Sesmenko	Karo KumSidhal	Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Unit Organisasi Pemrakarsa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima nota dinas permohonan penyusunan rancangan Peraturan Menteri dari unit organisasi pemrakarsa (dalam hal diluar Program Penyusunan Peraturan Menteri) atau menerima nota dinas penyampaian Rancangan Peraturan Menteri sebagai tindak lanjut dari hasil penetapan Program Penyusunan Peraturan Menteri dan menugaskan Kabag Hukum untuk memproses lebih lanjut							Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam	5 menit	Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam + disposisi	
2	Memeriksa dan meneliti nota dinas dan rancangan Peraturan Menteri dari unit organisasi pemrakarsa dan menugaskan Kasubbag PPPU untuk menelaah secara substantif							Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam + disposisi	15 menit	disposisi	
3	Melakukan penyiapan penyusunan Studi Kelayakan (dalam hal diluar Program Penyusunan Peraturan Menteri) dan penyiapan penyusunan rancangan Peraturan Menteri dari unit organisasi pemrakarsa							disposisi	5 hari	Rancangan PerMenko terverifikasi	
4	Melakukan pembahasan substantif dengan unit organisasi pemrakarsa dan unit dan/atau K/L terkait							Rancangan PerMenko terverifikasi	40 hari	Notulen + rancangan PerMenko hasil pembahasan	
5	Menyiapkan rancangan Peraturan Menteri hasil pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Hukum							Notulen + rancangan PerMenko hasil pembahasan	1 hari	Penyempurnaan redaksional rancangan PerMenko	
6	Memeriksa dan meneliti rancangan Peraturan Menteri, kemudian menyampaikannya kepada Karo KumSidhal							Penyempurnaan redaksional rancangan PerMenko	2 jam	rancangan PerMenko hasil pembahasan terverifikasi	
7	Memeriksa rancangan Peraturan Menteri, kemudian menugaskan Kabag Hukum untuk melakukan pembahasan akhir/finalisasi dengan unit organisasi pemrakarsa							rancangan PerMenko hasil pembahasan terverifikasi	1 jam	disposisi	
8	Menyiapkan materi rapat beserta data dukung terkait rapat finalisasi penyusunan rancangan Peraturan Menteri							disposisi	1 hari	materi + data dukung	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Menko	Sesmenko	Karo KumSidhal	Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Unit Organisasi Pemrakarsa	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Rapat finalisasi/pembahasan akhir penyusunan rancangan Peraturan Menteri						materi + data dukung	3 hari	Notulen + rancangan PerMenko hasil pembahasan		
10	Menyiapkan rancangan Peraturan Menteri hasil rapat finalisasi, kemudian menyampaikan kepada Kabag Hukum						Notulen + rancangan PerMenko hasil pembahasan	1 hari	Finalisasi rancangan PerMenko Polhukam		
11	Memeriksa dan meneliti kembali rancangan Peraturan Menteri dan menyusun konsep nota dinas penyampaian rancangan Peraturan Menteri, kemudian menyampaikannya kepada Karo HukSidhal						Finalisasi rancangan PerMenko Polhukam	3 jam	konsep nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam		
12	Memeriksa dan memberikan paraf koordinasi pada rancangan Peraturan Menteri serta menandatangani nota dinas penyampaian rancangan Peraturan Menteri untuk disampaikan kepada Unit Pemrakarsa untuk ditindaklanjuti melalui Sekretariat Deputi atau Biro terkait						konsep nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam	2 jam	Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam		
13	Menyusun dokumen administrasi dan melaksanakan penyediaan proses administrasi penyampaian rancangan Peraturan dari unit organisasi pemrakarsa kepada Menko Polhukam serta mengoordinasikan proses paraf koordinasi						Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam	1 hari	Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam		
14	Memeriksa dan memberikan paraf koordinasi pada rancangan Peraturan Menteri. Dalam hal Sekretariat Kemenko menjadi unit organisasi pemrakarsa, maka Sesmenko menandatangani konsep nota dinas penyampaian rancangan Peraturan Menteri						Nota dinas + rancangan PerMenko Polhukam	1 hari	PerMenko Polhukam ditetapkan + disposisi + konsep nota dinas		
15	Menandatangani dan menetapkan rancangan Peraturan Menteri						PerMenko Polhukam ditetapkan + disposisi + konsep nota dinas	30 menit	PerMenko Polhukam ditetapkan + disposisi		
16	Melakukan proses penomoran Peraturan Menteri di Bagian Tata Usaha dan Protokol untuk selanjutnya disampaikan kepada Bagian Hukum untuk melakukan pendaftaran pengundangan						PerMenko Polhukam ditetapkan + disposisi	15 menit	PerMenko Polhukam yang akan diundangkan		
17	Melakukan proses pengundangan dan pendokumentasian PerMenko Polhukam yang telah ditandatangani tersebut						PerMenko Polhukam yang akan diundangkan	1 hari	Proses Pengundangan PerMenko Polhukam		