



**KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA**

Sekretariat Kementerian Koordinator

Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan

Nomor SOP	OT.01.02-002-079.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

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
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	1. Memiliki pengetahuan tentang hukum tata negara dan peraturan perundang-undangan 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 :
1. SOP Makro Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri	1. Alat Tulis Kantor (ATK), Filling Kabinet, lemari besi 2. Perangkat komputer (komputer, printer, scanner, laptop) 3. Mesin Fotokopi 4. Telepon, Faksimile, dsb
Peringatan : Bila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat proses penyusunan peraturan perundang-undangan di Kemenko Polhukam	Pencatatan dan pendataan : Daftar inventarisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum

SOP Mikro Penyiapan Penyusunan Rancangan Peraturan Menteri

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Pelaksana (JFT/JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag PPPU untuk menyiapkan proses penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam				Usulan penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam	5 menit	disposisi	
2	Meneliti dan mempelajari bahan, materi, dan data terkait penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam dan menugaskan JFT/JP untuk meneliti dan mempelajari rancangan awal Peraturan Menko Polhukam dan menyusun studi kelayakan				disposisi	2 jam	Bahan penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam + disposisi	
3	Meneliti dan mempelajari rancangan awal Peraturan Menteri dan menyusun studi kelayakan serta melaporkan hasil telaahan dan Studi Kelayakan kepada Kasubbag PPPU				Bahan penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam + disposisi	2 hari	Bahan penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam + telaahan	
4	Melakukan pembahasan substantif dan teknik perancangan terkait rancangan Peraturan Menko Polhukam tersebut				Bahan penyusunan rancangan Peraturan Menko Polhukam + telaahan	2 s.d 3 minggu	Notulen	
5	Menugaskan JFT/JP untuk menyiapkan rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan				Notulen	1 jam	notulen + disposisi	
6	Menyusun rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan kemudian melaporkan kepada Kasubbag PPPU				notulen + disposisi	1 hari	Rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan	
7	Memeriksa dan meneliti rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan, kemudian menyampaikan kepada Kabag Hukum				Rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan	2 jam	Rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan terverifikasi dan terparaf	
8	Menerima dan memeriksa rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan				Rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan terverifikasi dan terparaf	2 jam	Rancangan Peraturan Menko Polhukam hasil pembahasan terverifikasi	