



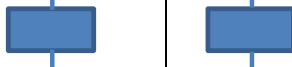





 <b>KEMENTERIAN KOORDINATOR          BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN          REPUBLIK INDONESIA</b>	Nomor SOP	OT.01.02-004-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Senin, 17 Juli 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke .....
	Tanggal Efektif	Rabu, 02 Mei 2018 <input checked="" type="checkbox"/>
	Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan  Sidiq Mustofa, S.E., M.M. NRP. 9582/P
<b>Sekretariat Kementerian Koordinator</b>	<b>Judul SOP Mikro</b>	<b>Penyiapan Fasilitas Penyusunan Rancangan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang diprakarsai Kemenko Polhukam</b>
<b>Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan</b>		

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

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Kabag Hukum	Kasubbag PPPU	Pelaksana (JFT/JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Kasubbag PPPU untuk menyiapkan proses fasilitasi penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam				Usulan fasilitasi penyusunan rancangan PPU di bidang polhukam	5 menit	Disposisi	
2	Meneliti dan mempelajari bahan, materi, dan data terkait penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam dan menugaskan JFT/JP untuk meneliti dan mempelajari rancangan awal peraturan perundang-undangan di bidang polhukam				Disposisi	2 jam	Bahan penyusunan rancangan PPU di bidang polhukam + disposisi	
3	Meneliti dan mempelajari rancangan awal peraturan perundang-undangan di bidang polhukam dan melaporkan hasil telaahan kepada Kasubbag PPPU				Bahan penyusunan rancangan PPU di bidang polhukam + disposisi	2 hari	Bahan penyusunan rancangan PPU di bidang polhukam + telaahan	
4	Melakukan pembahasan substantif dan teknis perancangan terkait rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam tersebut				Bahan penyusunan rancangan PPU di bidang polhukam + telaahan	3 minggu	Notulen	
5	Menugaskan JFT/JP untuk menyiapkan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam hasil pembahasan				Notulen	1 jam	Notulen + disposisi	
6	Menyusun rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam hasil pembahasan, kemudian melaporkannya kepada Kasubbag PPPU				Notulen + disposisi	1 hari	Rancangan PPU di bidang polhukam hasil pembahasan	
7	Memeriksa dan meneliti rancangan peraturan perundang-undangan di bidang polhukam hasil pembahasan, kemudian menyampaikannya kepada Kabag Hukum				Rancangan PPU di bidang polhukam hasil pembahasan	2 jam	Rancangan PPU di bidang polhukam hasil pembahasan terverifikasi dan terparaf	
8	Menerima dan memeriksa rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan hasil pembahasan				Rancangan PPU di bidang polhukam hasil pembahasan terverifikasi dan terparaf	2 jam	Rancangan peraturan perundang-undangan di bidang politik, hukum, dan keamanan terverifikasi	