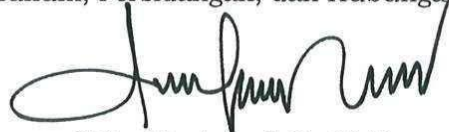






 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA Sekretariat Kementerian Koordinator Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Kelembagaan	Nomor SOP	OT.01.02-014-079.Set.KumSidhal
	Tanggal Pembuatan	Senin, 24 Juli 2017
	Tanggal Revisi	<input type="checkbox"/> Revisi ke
	Tanggal 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		Penelaahan Produk Hukum

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 peraturan perundang-undangan 2. Mampu menganalisis dan mengevaluasi peraturan perundang-undangan 3. Pendidikan minimal S1 Hukum 4. Mampu mengoperasikan komputer program microsoft office 5. Memiliki kemampuan presentasi 6. Memiliki kecermatan dan ketelitian
Keterkaitan :	Peralatan/perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Mikro Penyiapan Bahan Penelaahan Produk Hukum 2. SOP Mikro Penyiapan Perancangan Nota Kesepahaman 3. SOP Mikro Penyiapan Perancangan Perjanjian/Kontrak 	<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 penelaahan produk-produk hukum di Kemenko Polhukam	Daftar inventarisasi peraturan perundang-undangan dan produk hukum

SOP Makro Penelaahan Produk Hukum

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Karo KumSidhal	Kabag Hukum	Kasubbag PPH dan PAH	Pelaksana (JFT/JP)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima nota dinas permohonan penelaahan produk hukum dan menugaskan Kabag Hukum untuk memproses lebih lanjut					Nota dinas permohonan	5 menit	Nota dinas permohonan + disposisi	
2	Meneliti nota dinas permohonan penelaahan produk hukum, dan menugaskan Kasubbag PPH dan PAH untuk melakukan penelaahan secara substantif					Nota dinas permohonan + disposisi	15 menit	disposisi	
3	Melakukan koordinasi teknis dan penelaahan produk hukum dengan Pelaksana, kemudian melaporkan kepada Kabag Hukum					disposisi	3 hari	Telaahan produk hukum	
4	Meneliti dan memeriksa hasil telaahan, dan menyusun konsep nota dinas penyampaian hasil telaahan					Telaahan produk hukum	30 menit	Telaahan produk hukum + konsep nota dinas	
5	Meneliti hasil telaahan dan menandatangani konsep nota dinas penyampaian hasil telaahan kepada unit organisasi pemohon					Telaahan produk hukum + konsep nota dinas	10 Menit	Telaahan produk hukum + nota dinas penyampaian	