
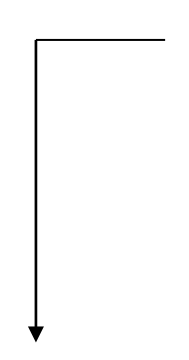
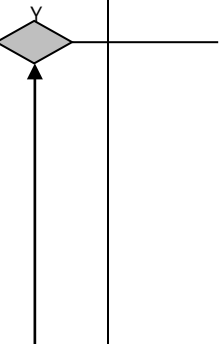

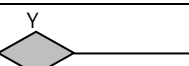
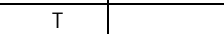
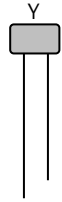
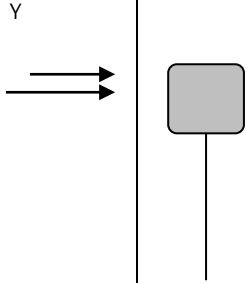

	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan  Dr. Wahiduddin Adams, SH., MA.
	NAMA SOP	PENGANGKATAN PERTAMA KALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;</li> <li>3. Keputusan bersama Menteri Kehakiman dan Hak Asasi Manusia dan kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor. M.390-KP.04.12 tahun 2002 nomor 01 Tahun 2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya;</li> <li>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.01.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan ;</li> <li>5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/60/M.PAN/6/2005 tentang Perubahan Atas Ketentuan Lampiran I Dan/atau Lampiran II Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Tentang Jabatan Fungsional dan Angka Kreditnya;</li> <li>7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-06.KP.09.02 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Tim Penilai Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan Pada Kantor Wilayah Departemen Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;</li> </ol>		
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Berkas Permohonan</li> <li>3. Komputer/Printer/Kalkulator</li> <li>4. Jaringan Internet</li> <li>5. Ekspedisi/Pengiriman</li> </ol>	
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN:</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan akan terhambat		

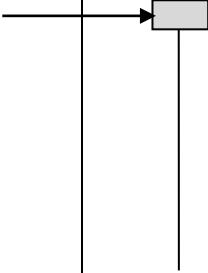

SOP PENGANGKATAN PERTAMA KALI DALAM JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN (TANPA PENILAIAN ANGKA KREDIT/REGULER)

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PER-UU AN	DIREKTUR PERANCANGAN PERATURAN PER-UU AN	KASUBDIT PEMBINAAN PERANCANG PUU	KASI PENINGKATAN KAPASITAS PERANCANG PUU	PELAKSANA JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Direktur Jenderal selaku Pejabat Penetap Angka Kredit (P2AK) menerima berkas permohonan Pengangkatan Pertama Kali dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan						Berkas Permohonan	1 Hari	Disposisi	
2.	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Perancangan untuk menindaklanjuti berkas Permohonan.						Berkas Permohonan dan Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3.	Direktur memerintahkan Kasubdit untuk menindaklanjuti disposisi dari Direktur Jenderal						Berkas Permohonan dan Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4.	Kasubdit menugaskan Kasi untuk melaksanakan disposisi dari Direktur dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan						Berkas Permohonan dan Disposisi	15 Menit /Permohonan	Berkas	Berkas Permohonan Lengkap sesuai dengan

										persyaratan
5.	Kasi memerintahkan Pelaksana JFU untuk membuat konsep surat rekomendasi Dirjen PP tentang Pengusulan Pengangkatan Pertama/Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap						Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	30 Menit/konsep surat	Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	
6.	Kasi mengoreksi konsep surat rekomendasi/Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap yang dibuat oleh JFU, dan menyerahkan kepada Kasubdit untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan penyampaian kepada Direktur					Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	30 Menit	Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap		

7.	Kasubdit mengoreksi konsep surat rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap, dan memberikan tanda tangan persetujuan penyampaian kepada Direktur					Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	30 Menit	Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	
8.	Direktur mengoreksi Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan, kemudian diajukan kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan persetujuan					Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk	30 Menit	Konsep Surat Rekomendasi/ Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk	

							melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap		melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	
9.	Dalam hal berkas permohonan lengkap, Direktur Jenderal menyetujui dan menandatangani Konsep Surat Rekomendasi dan Direktur Jenderal memerintahkan kepada Direktur untuk ditindak lanjuti..						Konsep Surat Rekomendasi	15 Menit	Surat Rekomendasi	
10.	Direktur Jenderal menyetujui dan menandatangani Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap dan Direktur Jenderal memerintahkan kepada Direktur untuk ditindak lanjuti.						Konsep Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	15 Menit	Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	
11.	Direktur memerintahkan kepada Kasubdit untuk menindaklanjuti disposisi Dirjen						Surat Rekomendasi/	15 Menit	Disposisi	

							Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap			
12.	Kasubdit memerintahkan kepada Kasi untuk menindaklanjuti disposisi Dirjen						Surat Rekomendasi/ Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	15 Menit	Disposisi	
13.	Kasi memerintahkan kepada JFU untuk mengirimkan Surat						Surat	15 Menit	Surat	

							Rekomendasi/ Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap		Rekomendasi/ Surat Dirjen PP kepada Instansi pengusul untuk melengkapi berkas permohonan dalam hal belum lengkap	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--