
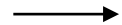




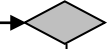


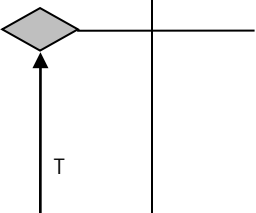
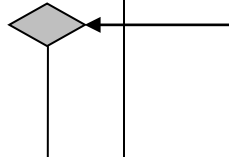
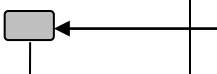
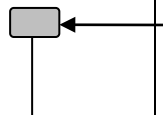

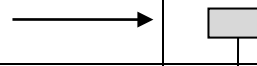
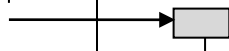
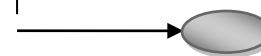
	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Dr. Wahiduddin Adams, SH., MA.
	NAMA SOP	PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 41/KEP/M.PAN/12/2000 tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Angka Kreditnya; 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; 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 ; 5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM No. M.02.PR.08.10 Tahun 2005 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Angka Kredit Perancang Peraturan Perundang-undangan; 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; 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; 		
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP 	<ol style="list-style-type: none"> 2. Berkas Permohonan 3. Komputer/Printer/Kalkulator 4. Jaringan Internet 5. Ekspedisi/Pengiriman 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan akan terhambat.		

SOP PENETAPAN ANGKA KREDIT JABATAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		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 menerima surat permohonan Penetapan Angka Kredit dari Pimpinan Kanwil						Berkas Permohonan dan BAPAK	1 Hari	Disposisi
2.	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Perancangan untuk menindaklanjuti berkas Permohonan.						Berkas Permohonan, BAPAK dan Disposisi	15 Menit	Disposisi
3.	Direktur memerintahkan Kasubdit untuk memproses disposisi dari Direktur Jenderal						Berkas Permohonan, BAPAK dan Disposisi	15 Menit	Disposisi
4.	Kasubdit menugaskan Kasi untuk menindaklanjuti disposisi dari Direktur dan memeriksa dan mengoreksi kelengkapan berkas permohonan						Berkas Permohonan, BAPAK dan Disposisi	15 Menit /Permohonan	Berkas dan Disposisi
5.	Kasi memerintahkan JFU untuk membuat konsep: 1. P.A.K; dan 2. Surat Dirjen kepada Sekjen perihal penyampaian P.A.K dan Berkas permohonan dan hal pengangkatan pertama kali; 3. Surat Dirjen kepada Pimpinan Kanwil						Konsep PAK dan konsep Surat	1 Jam	Konsep PAK dan Konsep Surat

	perihal penyampaian P.A.K dalam hal untuk kenaikan pangkat atau jenjang; 4. Surat Direktur Jenderal Kepada Pimpinan Kanwil Perihal Penyampaian koreksi terhadap hasil Penilaian Tim Penilai Kanwil.								
6.	Kasi mengoreksi konsep PAK dan konsep surat yang dibuat oleh JFU, dan menyerahkan kepada Kasubdit untuk mendapatkan tanda tangan persetujuan penyampaian kepada Direktur					Konsep Surat dan Konsep PAK	1 Jam	Konsep Surat dan Konsep PAK	
7.	Kasubdit mengoreksi konsep surat dan konsep PAK atau memberikan tanda tangan persetujuan penyampaian kepada Direktur dalam hal tidak terdapat koreksi/perbaikan					Konsep Surat dan Konsep PAK	1 Jam	Konsep Surat dan Konsep PAK	
8.	Direktur menyampaikan konsep surat dan konsep PAK dan memberikan tanda tangan persetujuan penyampaian kepada Direktur Jenderal selaku Pejabat Penetap Angka Kredit (P2AK)					Konsep Surat dan Konsep PAK	15 Menit	Konsep Surat dan Konsep PAK	
9.	Direktur Jenderal menyetujui dan menandatangani Konsep Surat dan Konsep PAK					Konsep Surat dan Konsep PAK	15 Menit	Surat dan PAK	
10.	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur untuk menindaklanjuti Surat dan P.A.K tersebut					Surat dan PAK	15 Menit	Disposisi	
11.	Direktur memerintahkan Kasubdit untuk menindaklanjuti Disposisi Dirjen					Surat dan PAK	15 Menit	Disposisi	
12.	Kasubdit memerintahkan Kasi untuk menindaklanjuti Disposisi Dirjen					Surat dan PAK	15 Menit	Disposisi	
13.	Kasi memerintahkan JFU untuk mengirimkan:					Surat dan PAK	15 Menit	Surat dan	



	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Dirjen kepada sekjen up. Biro Kepegawaian perihal penyampaian P.A.K dan Berkas permohonan dalam hal pengangkatan pertama kali dalam Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan; 2. Surat Dirjen kepada Pimpinan Kantor Wilayah perihal penyampaian P.A.K untuk kenaikan Pangkat dan Jenjang Jabatan; atau 3. Surat Dirjen kepada pimpinan Kanwil perihal penyampaian koreksi 								P.A.K
--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------

Catatan :

1. Permohonan Penetapan Angka Kredit diajukan paling lama 2 (dua) minggu sebelum periode kenaikan pangkat pejabat fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan
2. Permohonan yang diajukan melewati jangka waktu sebagaimana tersebut pada angka 1, akan dilakukan penetapan pada kenaikan pangkat periode berikutnya.