





	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan Dr. Wahiduddin Adams, SH., MA.
NAMA SOP	FASILITASI BIMBINGAN TEKNIS PERANCANGAN 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; 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. Surat Permohonan 3. Komputer/Printer/Kalkulator 4. Jaringan Internet 5. Telepon/fax 6. Ekspedisi/Pengiriman 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pemberian Bimbingan Teknis Perancangan Peraturan Perundang-undangan tidak optimal.		

SOP BIMBINGAN TEKNIS PERANCANGAN 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 proposal/surat pengajuan penyelenggaraan bimbingan teknis perancangan peraturan perundang-undangan dari instansi penyelenggara (Kementerian/LPNK/lembaga Diklat lainnya)						Surat Permohonan atau Proposal	1 Hari	Disposisi
2.	Direktur Jenderal memerintahkan Direktur Perancangan untuk menindaklanjuti surat Permohonan/proposal						Surat Permohonan atau Proposal dan disposisi	15 Menit	Disposisi
3.	Direktur memerintahkan Kasubdit untuk memproses disposisi dari Direktur Jenderal						Surat Permohonan atau Proposal dan disposisi	15 Menit	Disposisi
4.	Kasubdit menugaskan Kasi untuk berkoordinasi dengan instansi penyelenggara serta menyusun rencana kurikulum/materi ajar dan menentukan tenaga pengajar						Surat Permohonan atau Proposal dan disposisi	15 Menit /Permohonan	rencana kurikulum/materi ajar dan penunjukan tenaga pengajar
5.	Kasi memerintahkan Pelaksana JFU untuk membuat konsep surat jawaban Direktur kepada instansi penyelenggara perihal penyampaian rencana kurikulum/materi ajar dan penunjukan tenaga pengajar dan konsep surat Direktur kepada tenaga pengajar						Surat Permohonan atau Proposal dan disposisi	1 Jam	Konsep surat
6.	Kasi mengoreksi konsep surat jawaban Direktur kepada instansi penyelenggara perihal penyampaian rencana						Konsep Surat	1 Jam	Konsep surat

	kurikulum/materi ajar dan penunjukan tenaga pengajar dan konsep surat Direktur kepada tenaga pengajar				T				
7.	Kasubdit mengoreksi konsep surat jawaban Direktur kepada instansi penyelenggara perihal penyampaian rencana kurikulum/materi ajar dan penunjukan tenaga pengajar dan konsep surat Direktur kepada tenaga pengajar						Konsep Surat	1 Jam	Konsep surat
9.	Direktur menyetujui dan menandatangani konsep surat jawaban Direktur kepada instansi penyelenggara perihal penyampaian rencana kurikulum/materi ajar dan penunjukan tenaga pengajar dan konsep surat Direktur kepada tenaga pengajar						Konsep Surat	15 Menit	Surat