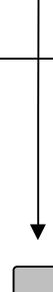


	NOMOR SOP	
	TGL PEMBUATAN	28 Mei 2012
	TGL REVISI	-
	TGL EFEKTIF	31 Desember 2012
	DISAHKAN OLEH	Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan DR. Wahiddudin Adams, SH., MA. NIP. 195401171981031001
NAMA SOP	PENYUSUNAN PROGRAM LEGISLASI NASIONAL JANGKA MENENGAH	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Peraturan Presiden Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Nasional; 3. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden; 4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara; 5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara; 6. Keputusan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia tentang Program Legislasi Nasional Rancangan Undang-Undang Jangka Menengah; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; 2. Memahami ketentuan dan prosedur dalam menyusun Program Legislasi Nasional. 	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Prolegnas Jangka Menengah 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jaringan Internet 	
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka proses penyusunan Program Legislasi Nasional akan terhambat		

SOP PROGRAM LEGISLASI JANGKA MENENGAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PER- UU AN	DIREKTUR PERANCANGAN PERATURAN PER- UU AN	KASUBDIT PERENCANAAN DAN PERANCANGAN RUU	KASI PENYUSUNAN DAN PERANCANGAN RUU	PELAKSANA JFU	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Direktorat Jenderal memerintahkan Direktur untuk menentukan Judul RUU prakarsa Kementerian Hukum dan HAM RI yang akan masuk dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah						Perpres No. 61 Tahun 2005	15 Menit	Disposisi
2.	Direktur memerintahkan Kasubdit menindaklanjuti perintah Direktur Jenderal	→					Disposisi	15 Menit	Disposisi
3.	Kasubdit memerintahkan kasi untuk menyiapkan konsep undangan rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, mengenai Judul RUU yang akan diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah		→				Disposisi	15 Menit	Disposisi
4.	Kasi menyiapkan konsep undangan rapat untuk pelaksanaan rapat			→			Disposisi dan Komputer	1 Hari	Disposisi
5.	Pelaksana JFU mengetik konsep undangan rapat dan menyiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan rapat yang kemudian konsep undangan tersebut diserahkan kepada kasi untuk dikoreksi				↓		Disposisi, ATK, Komputer, Printer	30 Menit	Konsep Awal Undangan Rapat
6.	Kasi mengoreksi konsep undangan rapat dan menyerahkan konsep tersebut kepada Kasubdit untuk diberikan paraf persetujuan			Y	↓	↓	Konsep Awal Undangan Rapat	15 Menit	Konsep Awal Undangan Rapat
7.	Kasubdit mengoreksi konsep undangan rapat dan menyerahkan kepada Direktur		→	↓	T	↑	Konsep Awal Undangan	15 Menit	Konsep Undangan

	untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan						Rapat		Rapat
8.	Direktur menyetujui dan memaraf undangan rapat yang kemudian diajukan kepada Direktur Jenderal untuk mendapatkan persetujuan dan tanda tangan						Konsep Undangan Rapat	15 Menit	Konsep Undangan Rapat
9.	Direktur Jenderal menyetujui dan menandatangani undangan rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, mengenai Judul RUU yang akan diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah dan memerintahkan Direktur untuk menindaklanjuti						Konsep Undangan Rapat	10 Menit	Undangan Rapat Dan Disposisi
10.	Direktur memerintahkan kepada Kasubdit untuk menindaklanjuti perintah Direktur Jenderal						Disposisi	5 Menit	Disposisi
11.	Kasubdit memerintahkan Kasi untuk menyiapkan rapat						Disposisi	5 Menit	Disposisi
12.	Kasi memerintahkan Pelaksana JFU untuk mengirim undangan rapat kepada seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, menyiapkan administrasi dan menyiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan keperluan rapat						Disposisi	5 Menit	Disposisi
13.	Pelaksana JFU mengirim undangan rapat kepada seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, menyiapkan segala sesuatu yang berkaitan dengan keperluan rapat						Disposisi, Undangan Rapat, Komputer, Mesin Faksimili	1 Hari	Berkas Administrasi, Bahan Rapat
14.	Kasi menyampaikan kepada Kasubdit persiapan rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, mengenai Judul RUU yang akan diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah						Laporan, Bahan Rapat	30 Menit	Laporan, Bahan Rapat

15.	Kasubdit melaporkan kepada Direktur mengenai persiapan rapat						Laporan, Bahan Rapat	15 Menit	Laporan, Bahan Rapat
16.	Direktur melaporkan kepada Direktur Jenderal mengenai persiapan rapat						Laporan, Bahan Rapat	15 Menit	Laporan, Bahan Rapat
17.	Direktur Jenderal memimpin rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi, tentang Judul RUU yang akan diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah yang disertai dengan penjelasan mengenai tujuan pembentukan RUU, urgensi penyusunan RUU, sasaran, substansi/Materi Muatan yang akan diatur dan ruang lingkup dan keterkaitan dengan UU lainnya						Bahan Rapat	1 Hari	Konsep Daftar Prolegnas Jangka Menengah
18.	Direktur Jenderal menetapkan hasil rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi berupa Judul RUU yang diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah						Konsep Daftar Prolegnas Jangka Menengah		Daftar Prolegnas Jangka Menengah
19.	Direktur Jenderal melaporkan hasil rapat koordinasi seluruh pimpinan unit eselon I di Kementerian Hukum dan HAM RI dan pimpinan instansi terkait dengan substansi berupa Judul RUU yang diajukan dalam Program Legislasi Nasional Jangka Menengah						Daftar Prolegnas Jangka Menengah	2 hari	Laporan