


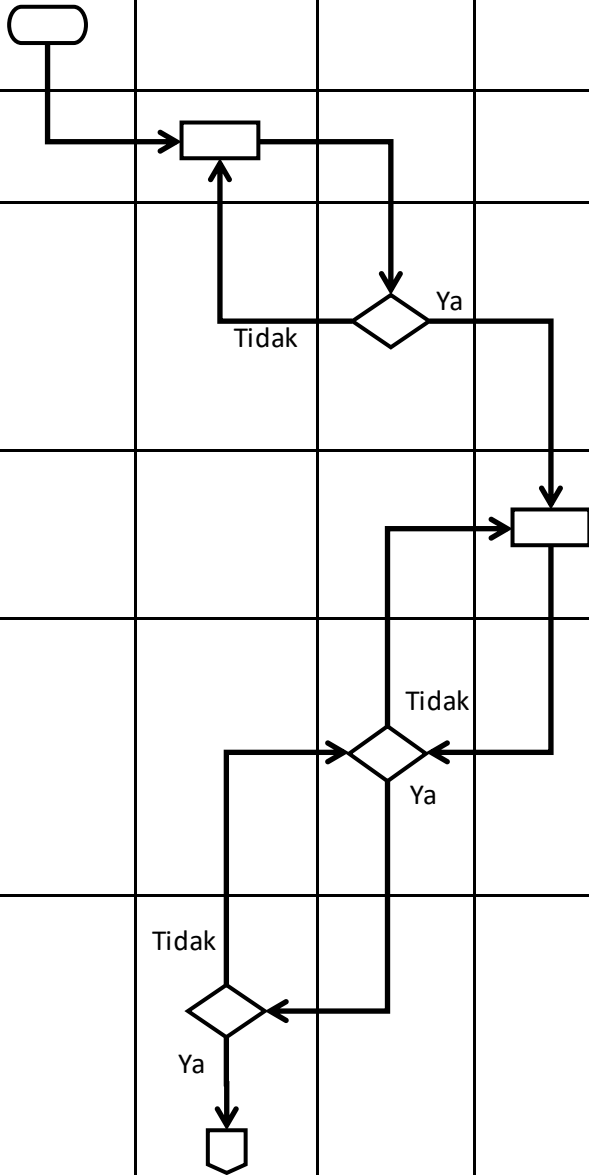
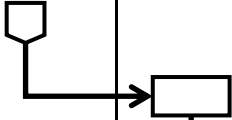
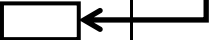

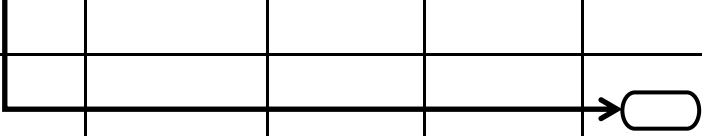
	NO SOP	: 1/SOP/B.03/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 28 Oktober 2019
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 1 November 2019
	DISAHKAN OLEH	: <div style="text-align: right;"> Kepala Biro Hukum  RR. Rita Erawati, SH, LLM NIP. 19680619 199503 2 001 </div>
NAMA SOP	: SOP Mekanisme Unggah Peraturan Perundang-undangan ke dalam website JDIIH	
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 2. PERPRES Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Nasional 3. PERPRES Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 4. PERPRES Nomor 65 Tahun 2015 tentang Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional 5. PERPRES Nomor 66 Tahun 2015 tentang Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagaimana diubah dengan Perpres Nomor 20 Tahun 2016 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor: 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 4 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional 8. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Keputusan di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional 9. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 8 Tahun 2019 tentang Standar Pengelolaan Dokumen dan Informasi Hukum 10. Petunjuk Pelaksanaan Nomor 7/JUKLAK/SESMEN/08/2018 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 6 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Keputusan di Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Badan Perencanaan Pembangunan Nasional 	<ol style="list-style-type: none"> 1. memiliki kemampuan memahami proses penyusunan peraturan perundang-undangan 2. memahami proses pengunggahan data ke dalam website JDIIH 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penyusunan Peraturan Menteri 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Salinan Permen PPN 2. Komputer/Printer/Scanner 3. Jarigan Internet 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		KABIRO Hukum	KABAG Pengembangan dan Informasi Hukum	KASUBBAG Data dan Informasi Hukum	Staf SUBBAG Data dan Informasi Hukum	KAPUS Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan Salinan Permen PPN						Salinan Permen PPN	2 jam	Disposisi, Salinan Permen PPN	
2	Memberikan salinan Permen PPN ke Kasubbag Data Dan informasi Hukum						Disposisi, Salinan Permen PPN	2 jam	Disposisi, Salinan Permen PPN	
3	Memeriksa kelengkapan salinan Permen PPN - Apabila lengkap disposisi akan dilimpahkan ke Staf Subbag Data dan Informasi Hukum untuk mengunggah berkas - Apabila tidak lengkap berkas akan dilaporkan ke Kabag Pengembangan dan Informasi Hukum						Disposisi, Salinan Permen PPN	2 hari	Disposisi, Salinan Permen PPN	
4	Mendigitalisasi dan mengunggah dokumen Permen PPN dan metadatanya ke dalam sistem, lalu melaporkan hasil ke Kasubbag Data dan Informasi Hukum						Disposisi, Salinan Permen PPN	6 jam	Dokumen Digital, Metadata Permen PPN	
5	Memeriksa dokumen digital Permen PPN dalam sistem JDIH - Apabila sesuai maka melaporkan ke Kabag Pengembangan dan Informasi Hukum untuk dilakukan verifikasi - Apabila tidak sesuai maka akan di kembalikan ke staf Subbag Data dan Informasi Hukum untuk diperbaiki						Dokumen Digital, Metadata Permen	4 jam	Dokumen Digital, Metadata Permen PPN	
6	Memverifikasi dokumen digital Permen PPN dalam sistem JDIH - Apabila sesuai maka mendisposisikan ke Kasubbag Data dan Informasi Hukum guna menyusun Nota Dinas publikasi Permen PPN - Apabila tidak sesuai akan dikembalikan ke Kasubbag Data dan Informasi Hukum untuk diperbaiki						Dokumen Digital, Metadata Permen PPN	4 jam	Dokumen Digital, Metadata Permen PPN, Disposisi	



7	Menyusun Konsep Nota Dinas publikasi Permen PPN					Disposisi	3 jam	Konsep Nota Dinas	
8	Menyerahkan Konsep Nota Dinas publikasi Permen PPN ke Kabiro Hukum					Konsep Nota Dinas	2 jam	Konsep Nota Dinas	
9	Menandatangani Konsep Nota Dinas perihal publikasi Permen PPN melalui broadcast email di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas					Konsep Nota Dinas	1 hari	Nota Dinas	
10	Menerima Nota Dinas dan mempublikasikan melalui broadcast email					Nota Dinas	2 jam	Broadcast email	