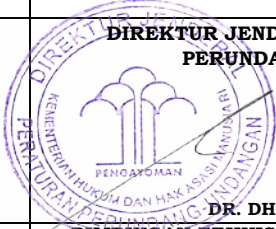




KEMENTERIAN HUKUM

DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DIREKTORAT FASILITASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH DAN PEMBINAAN PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
STANDARDISASI DAN BIMBINGAN PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NOMOR SOP	PPE.187.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	
TANGGAL REVISI	14 Januari 2025
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DR. DHAHANA PUTRA
NAMA SOP :	BIMBINGAN TEKNIS PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang- undangan 2 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 3 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 4 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 5 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2019 tentang Pengusulan, Penetapan, dan Pembinaan Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil 6 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 42 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Organisasi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Tugas Koordinator Jabatan Fungsional di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 8 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 65 Tahun 2021 tentang tentang Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan	1 Memahami pelaksanaan Bimbingan Teknis Perancang Peraturan Perundang-undangan.
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
1 SOP	1 Surat Permohonan 2 Peraturan Perundang-undangan/Rancangan Peraturan Perundang-undangan 3 Komputer/Printer/Kalkulator 4 Jaringan Internet 5 Ruang Rapat 6. Telepon/fax 7. Ekspedisi/Pengiriman
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan Penyusunan Bahan Pengembangan Kurikulum Pelatihan Fungsional, Teknis Perancang Peraturan Perundang-undangan, Standar Kompetensi, dan Uji Kompetensi Perancang Peraturan Perundang-undangan tidak optimal.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN TENAGA PENGAJAR DAN MATERI KURIKULUM PADA PELATIHAN FUNGSIONAL PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN BERDASARKAN PERMOHONAN LEMBAGA PELATIHAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Direktur Jenderal	Direktur	Koordinator Standarisasi Dan Bimbingan Perancang	Subkoordinator Standarisasi Dan Pedoman Pelatihan Perancang Puu	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Direktur Jenderal menerima surat permohonan penyelenggaraan bimbingan teknis perancang peraturan perundang-undangan dari instansi penyelenggara (Kementerian/LPNK/Badan/Lembaga/Komisi/Pemerintah Daerah)						Surat Permohonan dan Disposisi	1 Hari	Disposisi	
2	Direktur Jenderal menugaskan Direktur FPPD & PPPP untuk menindaklanjuti surat Permohonan penyelenggaraan bimbingan teknis perancang peraturan perundang-undangan.						Surat Permohonan dan Disposisi	15 Menit	Disposisi	
3	Direktur menugaskan Kasubdit untuk memproses disposisi dari Direktur Jenderal						Surat Permohonan dan Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	Kasubdit menugaskan Kasi untuk berkoordinasi dengan instansi penyelenggara serta menyusun rencana materi bimbingan teknis dan menentukan tenaga pengajar/narasumber						Surat Permohonan dan Disposisi	1 jam	Rencana Kurikulum/Materi Ajar dan Penunjukan Tenaga Pengajar	
5	Kasi menugaskan Pelaksana JFU untuk membuat konsep: a.surat jawaban Direktur kepada instansi penyelenggara perihal penyampaian rencana materi bimbingan teknis dan penunjukan tenaga pengajar/narasumber; dan b.surat Direktur kepada tenaga pengajar/narasumber						Surat Permohonan dan Disposisi	1 Jam	Konsep	
6	Kasi mengoreksi konsep surat yang dibuat oleh JFU sebagaimana dimaksud pada angka 5						Konsep Surat	1 Jam	Konsep	
7	Kasubdit mengoreksi konsep surat sebagaimana dimaksud pada angka 6						Konsep Surat	15 Menit	Konsep Surat	
8	Direktur mengoreksi atau menyetujui dan menandatangani konsep surat sebagaimana dimaksud pada angka 7						Konsep Surat	15 Menit	1. Surat yang telah ditandatangani oleh Direktur disampaikan kepada instansi penyelenggara dan tenaga ngajar/narasumber 2. Bimbingan teknis Perancang Peraturan Perundang-undangan dilaksanakan	