



KEMENTERIAN HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
DIREKTORAT PENGUNDANGAN, PENERJEMAHAN, DAN PUBLIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
SUBDIREKTORAT PENGUNDANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

NOMOR SOP	PPE.167.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 :	PENERBITAN BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TERHADAP PUTUSAN MAHKAMAH KONSTITUSI TAHAP I

DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
----------------------	--------------------------------

1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	1 Memiliki pengetahuan terkait prosedur pembentukan dan perancangan peraturan perundang-undangan
2 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	2 Memiliki keahlian dalam analisis hukum atau perancangan peraturan perundang-undangan
3 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 31 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia	3 Memiliki keahlian dalam proses pengundangan peraturan perundang-undangan

KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
---------------------	-----------------------------------

1 SOP Pengundangan Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahap I	1 Komputer/Printer
2 SOP Pengundangan Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahap I	2 Jaringan Internet
3 SOP (Penerbitan Lembaran Lepas Lembaran Negara dan Berita Negara) SOP 1.2	3 Register
4 SOP (Pendokumentasian Peraturan Perundang-Undangan dan Salinan Naskah Asli Putusan Mahkamah Konstitusi) SOP 1.2	4 ATK
	5 Ruang Rapat

PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
---------------------	-------------------------------------

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Pengundangan Peraturan Perundang-undangan tidak berjalan dengan baik.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali
--	---

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENERBITAN BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TERHADAP PUTUSAN MAHKAMAH KONSTITUSI
TAHAP I

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Dirjen PP	Direktur PPP	Koordinator Pengundangan	Subkoordinator Pengundangan BN	JFU/JFT	TU Dirjen	Pemrakarsa	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Dirjen memerintahkan Direktur PPP untuk menindaklanjuti permohonan melalui e-mail Penerbitan Berita Negara Republik Indonesia terhadap Putusan Mahkamah Konstitusi	MULAI								Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK		
2	Direktur PPP memerintahkan Koordinator Pengundangan untuk memproses Penerbitan Berita Negara Republik Indonesia terhadap Putusan Mahkamah Konstitusi									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK		
3	Koordinator Pengundangan menyampaikan kepada Direktur PPP untuk setiap salinan Putusan Mahkamah Konstitusi yang persyaratan permohonan penerbitan Berita Negaranya tidak lengkap selama 10 (sepuluh) menit.									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	10 menit	
4	Direktur PPP mengoordinasikan salinan Putusan Mahkamah Konstitusi yang persyaratan permohonan penerbitan Berita Negaranya tidak lengkap ke pejabat Mahkamah Konstitusi yang berwenang selama 1 (satu) hari kerja										1 hari kerja	
5	Koordinator pengundangan memerintahkan kepada Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu untuk melakukan pemeriksaan tahap I, Subkoordinator Pengundangan dalam BNRI dan TBNRI untuk melakukan pemeriksaan tahap II, dan Koordinator Pengundangan untuk melakukan pemeriksaan tahap III.									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK		
6	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu menerima permohonan Penerbitan Berita Negara Republik Indonesia terhadap Putusan Mahkamah Konstitusi dari Mahkamah Konstitusi dan melakukan pemeriksaan tahap I selama 10 (sepuluh) menit untuk setiap salinan Putusan Mahkamah Konstitusi yang dimohonkan dan menyampaikan kepada Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	10 menit	
7	Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI melakukan pemeriksaan tahap II selama 10 (sepuluh) menit untuk setiap salinan Putusan Mahkamah Konstitusi yang dimohonkan dan menyampaikan kepada Koordinator Pengundangan									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	10 menit	
8	Koordinator Pengundangan melakukan pemeriksaan tahap III selama 10 (sepuluh) menit untuk setiap salinan Putusan Mahkamah Konstitusi yang dimohonkan dan menyampaikan kembali kepada Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu untuk diproses.									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	10 menit	
9	Koordinator Pengundangan memberikan instruksi kepada Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu yang bertugas untuk segera mengolah pemberkasal salinan Putusan Mahkamah Konstitusi tersebut selama 5 (lima) menit untuk setiap Putusan Mahkamah Konstitusi yang dimohonkan.									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	5 menit	
10	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas mencatat nomor BNRI ke dalam buku register Penerbitan dan menyimpan softcopy Putusan Mahkamah Konstitusi ke dalam basis data (data base) selama 5 (lima) menit.									Salinan Putusan MK	5 menit	
11	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas menyusun salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi yang akan ditandatangani Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan selama 5 (lima) menit..									Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	5 menit	
12	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas membuat konsep Nota Dinas Direktur PPP yang ditujukan kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan untuk mendatangkan salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi selama 10 (sepuluh) menit									Nota Dinas, Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	10 menit	
13	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas menyerahkan Nota Dinas yang akan ditandatangani oleh Direktur PPP kepada Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI untuk dikoreksi dan diteruskan kepada Koordinator Pengundangan untuk paraf persetujuan dan penandatanganan selama 5 (lima) menit.									Nota Dinas, Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	5 menit	
14	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas mengirimkan salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan melalui Tata Usaha Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan selama 5 (lima) menit.									Nota Dinas, Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	5 menit	

15	Tata Usaha Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan menyerahkan salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi yang sudah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan kepada Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu di Subdirektorat Pengundangan Peraturan Perundang-undangan selama 5 (lima) menit.										Kelengkapan Administrasi dan Salinan Putusan MK	5 menit	
16	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas menyerahkan salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi yang sudah ditandatangani kepada Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI untuk selanjutnya diteruskan kepada Koordinator Pengundangan selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	
17	Koordinator Pengundangan menugaskan Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI untuk memproses salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	
18	Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI menyerahkan salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi yang sudah ditandatangani oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan kepada pejabat fungsional umum dan tertentu yang bertugas untuk memberikan nomor BNRI dan tanggal penerbitan pada salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	
19	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas menerima salinan naskah asli dan menyusun kembali salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi yang sudah ditandatangani selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	
20	Pejabat Fungsional Umum dan Tertentu bertugas mengambil 1 (satu) salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi untuk diteruskan dalam proses penyusunan lembaran lepas selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	
21	Subkoordinator Pengundangan BNRI dan TBNRI menyerahkan 1 (satu) salinan naskah asli Putusan Mahkamah Konstitusi kepada Mahkamah Konstitusi selama 5 (lima) menit.										Salinan Putusan MK	5 menit	