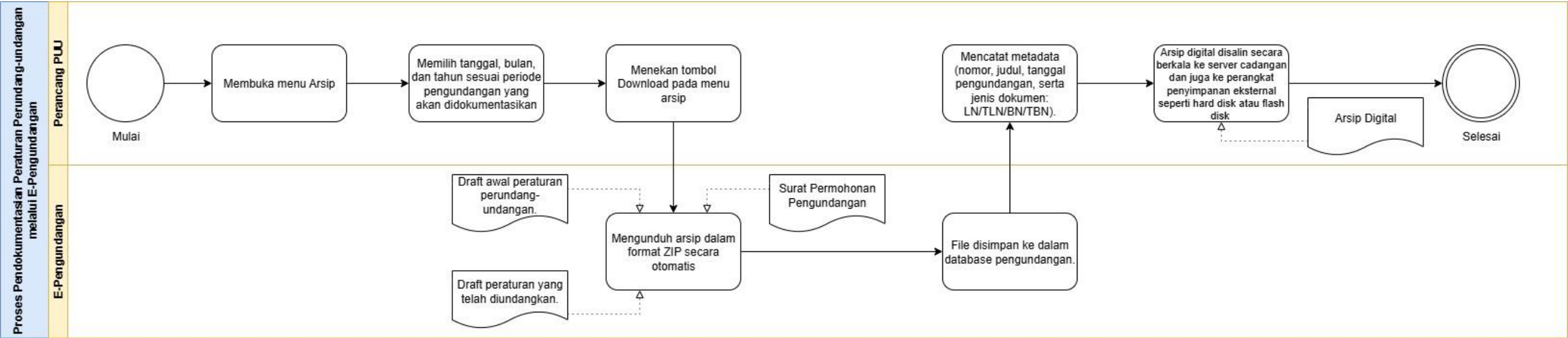


 KEMENTERIAN HUKUM DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DIREKTORAT PENGUNDANGAN, PENERJEMAHAN, DAN PUBLIKASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN SUBDIREKTORAT PENGUNDANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	NOMOR SOP	
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	23 OKTOBER 2025
	TANGGAL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  Dr. DHAHANA PUTRA
	NAMA SOP :	PENDOKUMENTASIAN PENGUNDANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA, TAMBAHAN BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA, LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAN TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA MELALUI PENGUNDANGAN ELEKTRONIK
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 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 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 33 Tahun 2025 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	1. Memiliki pengetahuan terkait prosedur pembentukan dan perancangan peraturan perundang-undangan 2. Memiliki keahlian dalam analisis hukum atau perancangan peraturan perundang-undangan 3. Memiliki keahlian dalam proses pengundangan peraturan perundang-undangan	
KETERIKATAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
1. SOP Pengundangan Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahap I 2. SOP Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Berita Negara Republik Indonesia dan Tambahan Berita Negara Republik Indonesia Tahap I 3. SOP (Penerbitan Lembaran Lepas Lembaran Negara dan Berita Negara) SOP 1.2 4. SOP Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Berita Negara Republik Indonesia, Tambahan Berita Negara Republik Indonesia, Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Melalui Pengundangan Elektronik	1. Komputer / Printer 2. Jaringan Internet 3. Register 4. ATK	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :	
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses Pengundangan Elektronik Peraturan Perundang-Undangan tidak berjalan dengan baik	Di simpan sebagai data elektronik jika suatu saat diperlukan kembali	

PROSES PENDOKUMENTASIAN PENGUNDANGAN BNRI/TBNRI DAN LNRI/TLNRI MELALUI APLIKASI E-PENGUNDANGAN



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SUBDIT PENGUNDANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
(PENDOKUMENTASIAN PENGUNDANGAN BNRI/TBNRI DAN
LNRI/TLNRI MELALUI APLIKASI E-PENGUNDANGAN)

1. Setelah proses pengundangan selesai dilakukan dalam aplikasi e-Pengundangan, file final peraturan perundang-undangan otomatis tercatat di sistem.
2. Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Analis Hukum membuka menu “Arsip” pada aplikasi e-Pengundangan.
3. Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Analis Hukum memilih tanggal, bulan, dan tahun sesuai periode pengundangan yang akan didokumentasikan.
4. Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Analis Hukum menekan tombol Download pada menu arsip.
5. Sistem otomatis mengunduh arsip dalam format ZIP, yang berisi:
 - a. Surat Permohonan Pengundangan
 - b. Draft awal peraturan perundang-undangan.
 - c. Draft peraturan yang telah diundangkan.
6. File hasil unduhan disimpan ke dalam database pengundangan.
7. Perancang Peraturan Perundang-undangan dan Analis Hukum mencatat metadata (nomor, judul, tanggal pengundangan, serta jenis dokumen: LN/TLN/BN/TBN).
8. Arsip digital disalin secara berkala ke server cadangan dan juga ke perangkat penyimpanan eksternal seperti hard disk atau flash disk untuk menjamin keamanan data.
9. Arsip digital yang sudah tersimpan dalam database siap digunakan untuk publikasi, pelayanan informasi hukum, maupun kebutuhan internal.