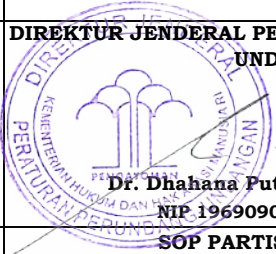


|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div></div> <div><b>KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA</b><br/><b>DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b><br/><b>DIREKTORAT PENGUNDANGAN, PENERJEMAHAN, DAN PUBLIKASI</b><br/><b>SUB DIREKTORAT SISTEM INFORMASI</b></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>NOMOR SOP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>PPE.175.OT.02.02 Tahun 2025</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL PEMBUATAN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL REVISI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>14 Januari 2025</b>                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>TANGGAL EFEKTIF</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>DISAHKAN OLEH</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <div><div><div><b>DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b><br/><b>Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si.</b><br/><b>NIP.19690909 199303 1 001</b></div></div></div> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>NAMA SOP :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SOP PARTISIPASI PUBLIK</b>                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DASAR HUKUM :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>1 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik</div> <div>2 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi</div> <div>3 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik</div> <div>4 Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</div> <div>5 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</div> <div>6 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksana Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan</div> <div>7 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata cara Pengundangan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, dan Berita Negara, Tambahan Berita Negara</div> <div>8 Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 11 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Konsultasi Publik dalam Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</div> <div>9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum</div> | <div>1 Mengetahui tugas dan fungsi pengembangan aplikasi dan pengelolaan data Peraturan Perundang-undangan</div> <div>2 Memahami prosedur pengembangan aplikasi dan pengelolaan data Peraturan Perundang-undangan</div> <div>3 Mempunyai kemampuan bidang sistem informasi dan teknologi</div> <div>4 Mempunyai kemampuan analitis</div> <div>5 Mempunyai kemampuan pengolahan data</div> <div>6 Mempunyai kemampuan pengelolaan perangkat lunak</div> <div>7 Mempunyai kemampuan pengelolaan perangkat keras</div> <div>8 Mempunyai kemampuan bahasa inggris</div> |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>KETERKAITAN:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <div>1 SOP Pembuatan/Pengembangan Sistem/Aplikasi</div> <div>2 SOP Pengelolaan Website (backup database/web aplikasi)</div> <div>3 SOP Pmeliharaan Website (down/hack)</div> <div>4 SOP Pengelolaan Data</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <div>1 Personal Computer Laptop</div> <div>2 Printer</div> <div>3 Scanner</div> <div>4 UBS Flashdisk/Hardisk External</div> <div>5 Jaringan Internet</div> <div>6 Server</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>PERINGATAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat sistem kerja di lingkungan Direktorat Pengundangan, Penerjemahan, dan Publikasi Peraturan Perundang-undangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                               |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
SOP Partisipasi Publik

| NO | KEGIATAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PELAKSANA                   |            |            | MUTU BAKU                         |       |                                                                                            | KETERANGAN |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|------------|-----------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sisitem Informasi Ditjen PP | Pemrakarsa | Masyarakat | Kelengkapan                       | Waktu | Output                                                                                     |            |
| 1  | Kementerian/Lembaga melakukan Registrasi pada aplikasi e-partisipasi.peraturan.go.id untuk mendaftar dengan melengkapi persyaratan.                                                                                                                                                                                                                                              |                             |            |            | Dokumen, Identitas dan input data | 1 jam | Data Terinput                                                                              |            |
| 2  | Verifikasi / Keabsahan data persyaratan yang di input kedalam aplikasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |            |            |                                   | 1 jam | Verifikasi data                                                                            |            |
| 3  | Sistem memberikan Username dan Password melalui email yang telah didaftarkan oleh Kementerian /Lembaga                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |            |            |                                   | 1 jam | Username dan Password                                                                      |            |
| 4  | Kementerian /Lembaga yang telah menerima username dan password dapat mengakses menu yang tersedia pada Aplikasi                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |            |            |                                   | 1 jam | Dapat mengakses menu di apliaksi                                                           |            |
| 5  | Kementerian / Lembaga mengunggah Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang diprakarsai oleh Kementerian/Lembaga tersebut                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |            |            |                                   | 1 jam | Mengunggah Rancangan Peraturan Perundang-undangan                                          |            |
| 6  | Masyarakat dapat memberikan saran dan masukan kepada Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang telah dipublikasi oleh Kementerian/Lembaga permrakarsa paling lama 30 hari terhitung sejak Rancangan Peraturan Perundang-undangan dipublikasikan oleh Kementerian /Lembaga Pemrakarsa. (Dalam memberikan saran masyarakat diwajibkan mengisi Identitas dan syarat-syarat lain). |                             |            |            | Dokumen, Identitas dan input data | 1 jam | Saran/masukan dari masyarakat                                                              |            |
| 7  | Kementerian/Lembaga dapat melihat atau menerima saran/ masukan dari masyarakat, serta dapat menjelaskan mengenai hasil pembahasan kepada masyarakat                                                                                                                                                                                                                              |                             |            |            |                                   | 1 jam | Saran/masukan dari masyarakat di lihat/diterima oleh Kementerian/Lembaga Pemrakarsa        |            |
| 8  | Masyarakat akan mendapat informasi mengenai kelanjutan perkembangan pembahasan Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang disampaikan melalui email yang mereka daftarkan.                                                                                                                                                                                                      |                             |            |            |                                   | 1 jam | Masyarakat mendapat Informasi mengenai perkembangan Rancangan Peraturan Perundang-undangan |            |
| 9  | Kementerian /Lembaga pemrakarsa dapat menerima Laporan mengenai Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang mereka susun secara berkala. (by sistem)                                                                                                                                                                                                                             |                             |            |            |                                   | 1 jam | Laporan Mengenai Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang di susun                      |            |
| 10 | Kementerian/Lembaga memberikan keterangan selesai atau masih dalam proses mengenai status rancangan Perundang-undangan yang mereka susun.                                                                                                                                                                                                                                        |                             |            |            |                                   | 1 jam | Status mengenai Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang di susun                       |            |
| 11 | SELESAI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |            |            |                                   |       |                                                                                            |            |