



**KEMENTERIAN HUKUM**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**  
**SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**  
**BAGIAN PROGRAM DAN PELAPORAN**

NOMOR SOP	PPE.93.OT.02.02 Tahun 2025
TANGGAL PEMBUATAN	14 Januari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	<b>DIREKTUR JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN</b>  <b>Dr. Dhahana Putra, Bc.IP,S.H.,M.Si.</b> <b>NIP 19690909 199303 1 001</b>
NAMA SOP :	PEMBUATAN NOTA DINAS/SURAT

<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3 Undang-undang Republik Indonesia 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 4 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 5 Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan pelaksana Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan 6 Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 7 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 8 Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 15 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia 9 Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum 10 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	1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2 Mengetahui tugas dan fungsi Kelembagaan, Reformasi Birokrasi dan Pelaporan 3 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan nota dinas 4 Mempunyai kemampuan analitis 5 Mempunyai kemampuan bidang sistem informasi dan teknologi
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
1 SOP Nota Dinas 2 SOP Pelaksanaan Rapat 3 SOP Pelaporan	1 Personal Computer Laptop 2 Printer 3 Scanner 4 UBS Flashdisk/Hardisk External 5 Jaringan Internet 6 Server
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pembuatan nota dinas atau surat di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Sesditjen	Kabag	JFT/JFU	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabag menugaskan JFU/JFT untuk menyiapkan konsep nota dinas/surat					Agenda kerja	15 Menit	Disposisi	
2	JFU/JFT menyusun draft nota dinas/surat					Disposisi	20 Menit	Disposisi	Disposisi Kabag
3	JFU membuat draft nota dinas/surat dan menyerahkan draft nota dinas/surat					Disposisi	15 Menit	Draft nota dinas/surat	
4	JFU/JFT mengoreksi draft nota dinas/surat yang telah dibuat					Draft nota dinas/surat	15 Menit	Draft nota dinas/surat	
5	JFU/JFT menyerahkan draft nota dinas/surat kepada Kabag untuk koreksi dan mendapat paraf nota dinas/surat					Draft nota dinas/surat	15 menit	Draft nota dinas/surat	
6	Kabag menyerahkan draft nota dinas/surat kepada Sesditjen untuk mendapat persetujuan					Draft nota dinas/surat	30 Menit	Nota dinas/surat	
7	Sesditjen memberikan persetujuan nota dinas/surat dan memberi disposisi kepada Kabag untuk menindaklanjuti					Nota dinas/surat	15 menit	Nota dinas/surat dan disposisi	Disposisi Sesditjen
8	Kabag memberikan disposisi kepada JFU/JFT untuk menindaklanjuti					Nota dinas/surat dan disposisi	15 menit	Nota dinas/surat dan disposisi	
9	JFU/JFT untuk mengirim nota dinas/surat ke unit eselon II dilingkungan Ditjen PP dan mendokumentasikan					Nota dinas/surat	30 Menit	Nota dinas/surat	