KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIREKTORAT JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM DIREKTORAT PERDATA SUBDIREKTORAT HUKUM PERDATA UMUM	Nomor SOP	AHU.1.UM.01.01_2889
	Tanggal Pembuatan	31 DES 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	Direktur Jenderal Administrasi Hukum Umum, Cahyo R. Muzhar NIP 196909181994031001
	Judul SOP	PELAYANAN PENDAPAT HUKUM/LEGAL OPINION

DASAR HUKUM 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 2. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan HAM; 3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan HAM;	**KUALIFIKASI PELAKSANA** 1. Memahami persyaratan pengajuan permohonan legalisasi; 2. Memahami isi tulisan dari surat yang ada dari pemohon; dan 3. Memahami surat-surat yang dilampirkan pemohon.
KETERKAITAN 1. SOP Persiapan Penyusunan Kebijakan; 2. SOP Pelaksanaan Penyusunan Kebijakan; 3. SOP Penyusunan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan; 4. SOP Pembentukan Tim Penyusun Kebijakan	**PERALATAN/ PERLENGKAPAN** 1. Komputer dan kelengkapannya; 2. Scanner; 3. Printer.
PERINGATAN: Dapat menghambat investasi	**PENCATATAN DAN PENDATAAN** Buku Agenda

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURE (SOP) PELAYANAN PENDAPAT HUKUM/LEGAL OPINION

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Direktur	Kasubdit	Kasi Pendapat Hukum	JFU Pendapat Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima, membaca, menelaah dan mendisposisikan	Mulai				Berkas surat permohonan pendapat hukum/ *legal opinion*	2 hari	Lembar disposisi	
2	Menerima, membaca, menelaah dan menugaskan			T		Lembar disposisi	2 hari	Lembar disposisi	
3	Menerima, membaca, menelaah dan menganalisa permohonan pendapat hukum/legal opinion apakah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Perdata, apabila tidak sesuai maka akan diteruskan kepada unit yang berwenang, dan apabila sesuai maka didisposisikan		Y			Nota dinas dan lembar disposisi	3 hari	Nota dinas dan lembar disposisi	
4	Menerima dan membuat konsep jawaban surat permohonan pendapat hukum/*legal opinion* untuk diperiksa dan mendapatkan persetujuan			T		Nota dinas dan konsep jawaban	3 hari	Nota dinas dan konsep jawaban	

5	Menerima dan menganalisa konsep jawaban surat permohonan pendapat hukum/legal opinion, apabila tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki kepada JFU Pendapat hukum, dan apabila sesuai akan memberikan paraf persetujuan					Nota dinas dan konsep jawaban	2 hari	Nota dinas dan konsep jawaban	
6	Menerima dan menganalisa konsep jawaban surat permohonan pendapat hukum/legal opinion, apabila tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki kepada JFU Pendapat hukum, dan apabila sesuai akan memberikan paraf persetujuan					Nota dinas dan konsep jawaban	1 hari	Nota dinas dan konsep jawaban	
7	Menerima dan memberikan tanda tangan persetujuan jawaban surat permohonan pendapat hukum/legal opinion	Selesai				Jawaban surat	1 hari	Jawaban surat	

