KEMENTERIAN HUKUM R.I. **KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN**	Nomor SOP	W.19.OT.02.02-2545
	Tanggal Pembuatan	22 Agustus 2025
	Tanggal Revisi	26 Agustus 2025
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh 	Kepala Kantor Wilayah  Alex Cosmas Pinem NIP. 196807011993031001
	Nama SOP	**ANALISIS DAN EVALUASI HUKUM**

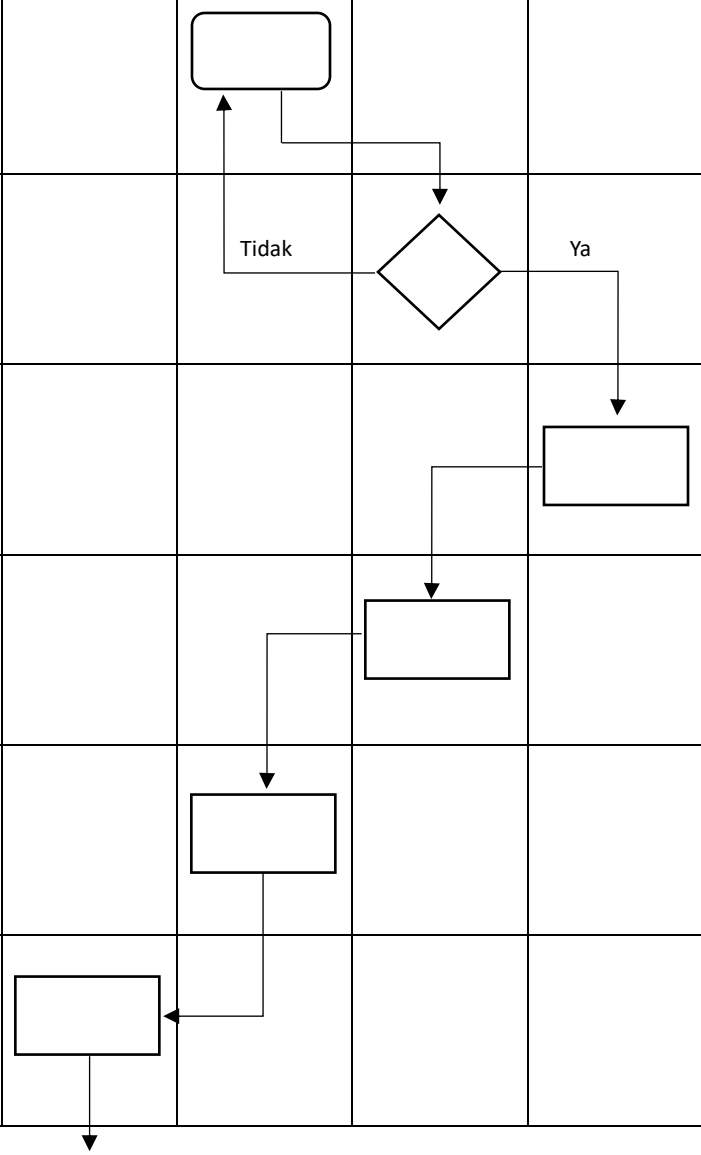
Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351) 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832) 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 5. Pedoman Pelaksanaan Program Pembinaan Hukum di Wilayah Tahun 2025 Nomor PHN-PR.01.03-01 Tahun 2025	1. Ketua dan Anggota tim minimal berpendidikan Sarjana (S1); 2. JFT Analis Hukum; 3. JFT Perancang Peraturan Perundang-Undangan 4. Analisis dan Evaluasi Hukum dilaksanakan oleh Tim yang terdiri dari Ketua dan 7 orang anggota serta 1 orang tenaga kesekretariatan
Keterkaitan:	**Peralatan / Perlengkapan:**
1. Tim Pokja Perencanaan Pengelolaan Anggaran dan Laporan	Referensi: 1. Peraturan Perundang-Undangan 2. Buku 3. Jurnal 4. Majalah 5. Makalah Seminar 6. Internet Alat: 1. Komputer 2. Printer 3. Kertas A4
Peringatan:	Pencatatan dan Pendataan: 1. Dicatat dan didata di Tim Pokja Perencanaan Pengelolaan Anggaran dan Laporan 2. Dicatat dan didata di Tim Pokja Humas

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

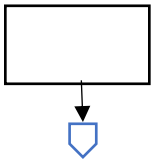
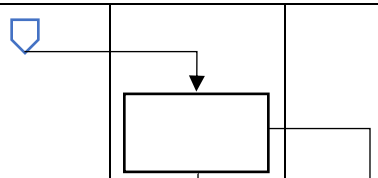
	3. Dicatat dan didata di Pusat Analisis dan Evaluasi Hukum 4. Dicatat dan didata di Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum Kanwil Kemenkum Kalsel

A. PERSIAPAN

No.	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
	AKTIFITAS	TIM	KaTIM	KADIV P3H	KAKANWIL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengusulkan Tema/Topik/Peraturan Perundang-Undangan yang akan dianalisis dan evaluasi					1. Program Prioritas Pemerintah 2. Prolegnas 3. UU Cipta Kerja	1 Hari	Laporan Usulan Tema/Topik/Peraturan Perundang-Undangan	
2.	Memeriksa Usulan Tema yang diajukan untuk selanjutnya diajukan kepada KaKanwil		Tidak		Ya	Laporan Usulan Tema	3 Hari	Disposisi, Laporan	
3.	Menerima dan memberikan arahan untuk ditindaklanjuti					Laporan usulan Tema	5 Hari	Disposisi, Laporan	
4.	Memberikan arahan dan disposisi					Laporan	30 Menit	Disposisi	
5.	Menindaklanjuti disposisi dengan membentuk Tim Pokja					Disposisi, Laporan	2 Hari	Disposisi	
6.	Menyiapkan Rapat Pembentukan SK Tim Pokja					Laporan usulan tema, daftar usulan personalia Pokja	2 Hari	Konsep personalia Tim Pokja, Disposisi	

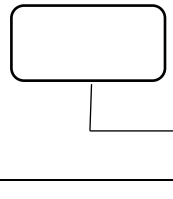
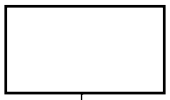
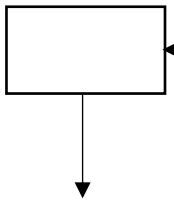
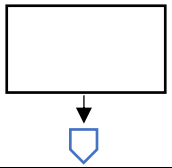


Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

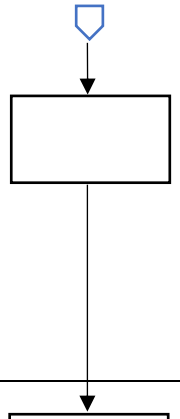
7.	Menyiapkan Naskah SK Tim Pokja					Konsep personalia Tim Pokja, Disposisi	1 Hari	Konsep Naskah SK Tim Pokja	
8.	Memeriksa Naskah SK Tim Pokja					Konsep Naskah SK Tim Pokja	30 Menit	Naskah SK Tim Pokja	
9.	Memeriksa, selanjutnya diajukan kepada KaKanwil					SK Tim Pokja	1 Hari	SK Tim Pokja, Nota Dinas	
10.	Menandatangani SK dan memberikan disposisi					SK Tim Pokja	1 Hari	SK Tim Pokja, Disposisi	
11.	Menerima arahan dan memberikan disposisi					SK Tim Pokja	1 Hari	Disposisi	
12.	Menerima Disposisi					SK Tim Pokja	1 Hari	SK Tim Pokja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

B. PELAKSANAAN

No.	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
	AKTIFITAS	TIM POKJA	KaTIM	KADIV P3H	KAKANWIL	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyusun inventarisasi peraturan perundang-undangan terkait Tema/Topik/Peraturan Perundang-undangan yang sudah ditetapkan					Akses Internet, Peraturan Perundang-Undangan	5 Hari	Daftar Inventarisasi PUU sementara	
2.	Memeriksa dan memutuskan hasil inventarisasi awal peraturan perundang- undangan terkait					Laporan daftar inventarisasi sementara	3 Hari	Daftar Inventarisasi PUU sementara	
3.	Memeriksa dan memberikan masukan atas hasil inventarisasi awal yang disusun oleh pelaksana					Daftar Inventarisasi PUU sementara	1 Hari	Daftar Inventarisasi PUU sementara	
4.	Melaksanakan rapat pembahasan hasil inventarisasi awal dan pembagian tugas					- Undangan Rapat - Ruang Rapat - Daftar Hadir - Bahan Rapat - Konsumsi Rapat - Daftar Inventarisasi PUU - Pedoman AE	1 Hari	- Notula Rapat - Daftar Inventarisasi PUU Final - Daftar pembagian Tugas	
5.	Melakukan input peraturan perundang- undangan ke dalam evadata					Daftar Inventarisasi PUU, Aplikasi Evadata	2 Hari	PUU masuk ke dalam aplikasi evadata sesuai dengan Tim Pokja	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

6.	Melakukan analisis dan evaluasi yang dilakukan secara mandiri melalui evadata					- Undangan Rapat - Ruang Rapat - Daftar Hadir - Bahan Rapat - Konsumsi Rapat - Daftar Inventarisasi PUU Final - Daftar Pembagian Tugas	30 Hari	Notula rapat berisi pembahasan hasil kerja evaluasi hukum dan diskusi	
7.	Melaksanakan rapat- rapat pembahasan Tim Pokja Analisis dan Evaluasi Hukum serta menindaklanjuti hasil rapat					- Undangan Rapat - Ruang Rapat - Daftar Hadir - Bahan Rapat	2 Hari	Hasil Analisis dan Evaluasi Sementara	
8.	Melaksanakan *Focus Group Discussion* (FGD) Analisa dan Evaluasi Hukum serta menindaklanjuti hasil FGD					- Undangan FGD - Ruang Rapat - Daftar Hadir - Bahan FGD - Konsumsi - Honor Narasumber Eksternal	1 Hari	Notula FGD, Makalah, Pembahas Makalah FGD	Diikuti oleh: - Tim Pokja - Narasumber - Biro Hukum - SOPD terkait
9.	Melaksanakan rapat- rapat Tim Pokja Analisis dan Evaluasi Hukum dengan Narasumber dan menindaklanjuti hasil rapat					- Undangan Rapat - Ruang Rapat - Daftar Hadir - Bahan Rapat - Konsumsi	1 Hari	Notula, Makalah	Diikuti oleh: - Tim Pokja - Biro Hukum - Narasumber
10.	Menyampaikan Dokumen laporan akhir Analisis dan Evaluasi					Laporan akhir Pokja Analisis dan Evaluasi	1 Hari	Laporan Akhir Analisis dan Evaluasi Hukum dalam bentuk hardcopy dan sotfcopy	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

11.	Memeriksa dan selanjutnya mengajukan kepada Kepala Kantor Wilayah					Laporan Akhir Pokja	1 Hari	Laporan Akhir Pokja, Nota dinas	
12.	Memeriksa, menandatangani dokumen laporan akhir analisis dan evaluasi serta memberikan disposisi					Laporan Akhir Pokja	5 Hari	Laporan Akhir Pokja, Disposisi	
13.	Menerima arahan serta memberikan disposisi					Laporan Akhir Pokja	1 Hari	Disposisi	
14.	Menerima Disposisi untuk ditindaklanjuti					Laporan Akhir Pokja	1 Hari	Buku Laporan Akhir	

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi