KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM SULAWESI TENGAH	NOMOR STANDAR PELAYANAN	:	W.24.OT.02.02-945
	TANGGAL PEMBUATAN	:	21 Januari 2026
	TANGGAL REVISI	:	22 Januari 2026
	TANGGAL EFEKTIF	:	22 Januari 2026
	DISAHKAN OLEH	:	**Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah** **RAKHMAT RENALDY**
Alamat : Jl. Dewi Sartika Nomor 23, Palu	**NAMA STANDAR PELAYANAN**	**:**	**Penyusunan Analisis Kebijakan di Wilayah**

STANDAR PELAYANAN

PENYUSUNAN ANALISIS KEBIJAKAN DI WILAYAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN LAYANAN		
1.	Persyaratan	Petunjuk Teknis dari Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pembentukan tim penyusun analisis kebijakan di wilayah; 2. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah menentukan topik dan jenis analisis kebijakan di wilayah; 3. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah menyusun proposal analisis kebijakan; 4. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah melaksanakan pengumpulan data lapangan; 5. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah menyusun bagian pembahasan – penyajian data dan analisis kebijakan; 6. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah menyusun simpulan dan rekomendasi kebijakan; 7. Tim penyusun analisis kebijakan di wilayah melaporkan hasil analisis kebijakan di wilayah (dalam bentuk kertas kerja terisi lengkap dan telah disetujui pejabat terkait) kepada Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum; 8. Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum melakukan penilaian atas laporan analisis kebijakan di wilayah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Analisis kebijakan dilaksanakan selama 4 bulan yang menghasilkan rekomendasi kebijakan (laporan analisis kebijakan di wilayah); 2. Laporan analisis kebijakan diserahkan kepada Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum sebelum deadline yang ditetapkan Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum.
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk Pelayanan	1. SK tim penyusun analisis kebijakan di wilayah; 2. Formulir profil kebijakan;

		3. Laporan analisis kebijakan di wilayah (dalam bentuk kertas kerja terisi lengkap dan telah disetujui pejabat terkait).
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, saran dan masukan disampaikan melalui: 1. Website (www.sulteng.kemenkum.go.id); 2. Media sosial: *facebook* dengan akun Kanwil Kemenkumsulteng dan instagram dengan akun @kemenkumsulteng; 3. Pengaduan disampaikan langsung melalui telepon, layanan Whatsapp atau SMS ke nomor 085696327541.

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara; 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran; 4. Peraturan Presiden Nomor 140 Tahun 2024 tentang Organisasi Kementerian Negara; 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum; 6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Tata Kelola Kebijakan Publik di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia; 8. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan; 9. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Sipil Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional; 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum; dan 11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum; 12. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2024 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Komputer/scanner; 2. ATK; 3. Jaringan Internet; 4. Aplikasi surat masuk/keluar elektronik; 5. Alat Komunikasi; 6. Petunjuk Teknis pelaksanaan kegiatan dari Badan Strategi Kebijakan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Masing-masing petugas ditempatkan sesuai dengan kompetensi di bidangnya 2. Sumber Daya Manusia terdiri dari lulusan SMA, Sarjana (S1 s.d S2).

4.	Pengawasan Internal	1. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah 2. Kepala Divisi Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah
5.	Jumlah Pelaksana	Tim analisis kebijakan terdiri dari 6 (enam) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Sesuai dengan standar pelayanan; 2. Hasil rekomendasi kebijakan yang Berbasis bukti(*evidence based);*
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Hasil rekomendasi kebijakan disampaikan kepada Kepala Badan Strategi Kebijakan (BSK) Hukum; 2. Ditandatangani oleh Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Tengah.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara berkala setiap triwulan.

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

Lampiran
SOP Nomor : W.24-OT.02.02-945
Tanggal : 21 Januari 2026

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN ANALISIS IMPLEMENTASI EVALUASI KEBIJAKAN

No	Kegiatan	Pelaksana				Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Kakanwil	Kadiv P3H	Ketua Tim Kerja BSK	JFT/JFU				
1	Kepala Kantor Wilayah Menunjuk Tim Analis Evaluasi Kebijakan di Wilayah	Mulai				Disposisi	1 Jam	SK Tim Penyusun Analisis Evaluasi Kebijakan di Wilayah	
2	Kepala Divisi P3H Melaksanakan Rapat Penentuan dan Penetapan Topik dan Jenis Analisis Kebijakan di Wilayah					Disposisi	1 Hari	Formulir Profil Kebijakan	
3	Ketua Tim Kerja Menyusun Proposal Analisis Evaluasi Kebijakan					Permenkumham atau Permenkum	1 Minggu	Bagian Pendahuluan, Rumusan Masalah, dan Metedologi pada Kertas Kerja	
4	Melakukan Pengumpulan Data Lapangan					Surat Tugas, Undangan FGD, Surat Permintaan Narasumber	1 Bulan	Instrumen Wawancara dan FGD	
5	Melakukan Penyusunan Bagian Pembahasan Analisis Kebijakan					Lampiran Hasil Pengumpulan Data	2 Minggu	Bagian Pembahasan Analsis pada Kertas Kerja	
6	Melakukan Penyusunan Kesimpulan dan Rekomendasi Kebijakan					Bagian Pembahasan Analsis pada Kertas Kerja	1 Minggu	Bagian Simpulan dan Rekomendasi pada Kertas Kerja	
7	Penandatanganan Laporan Analisis Evaluasi Kebijakan dalam bentuk Kertas Kerja Lengkap	Selesai				Laporan Analsis Kebijakan dalam Bentuk Kertas Kerja	1 Hari	Surat Penyampaian Laporan Analsis Kebijakan ke BSK	

KEPALA KANTOR WILAYAH

Rakhmat Renaldy

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