KEMENTERIAN HUKUM
SEKRETARIAT JENDERAL
BIRO HUKUM, KERJA SAMA, DAN KOMUNIKASI PUBLIK
BAGIAN HUKUM DAN KERJA SAMA

NOMOR SOP	**SEK-OT.02.02-213**
TANGGAL PEMBUATAN	**20 AGUSTUS 2025**
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	**3 NOVEMBER 2025**
DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**   **NICO AFINTA**
NAMA SOP :	**PEMBERIAN IZIN PRAKARSA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI HUKUM**

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 255, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan
3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
4. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);
5. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832);
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 28 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri di lingkungan Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 625);

KUALIFIKASI PELAKSANA :

1. Memiliki pengetahuan terkait prosedur pembentukan dan perancangan peraturan perundang-undangan
2. Memiliki keahlian dalam analisis hukum atau perancangan peraturan perundang-undangan
3. Memiliki keahlian dalam penyusunan surat dan tata naskah dinas lainnya

KETERKAITAN:

1. SOP Rapat Trilateral Pengusulan Izin Prakarsa Rancangan Peraturan Menteri Hukum
2. SOP Pembuatan Surat

PERALATAN / PERLENGKAPAN :

1. Komputer/Printer
2. Jaringan Internet
3. Jaringan Telekomunikasi
4. Tata Naskah Dinas
5. ATK

PERINGATAN :

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pembentukan Peraturan Menteri di lingkungan Kementerian Hukum melalui Izin Prakarsa tidak berjalan dengan baik

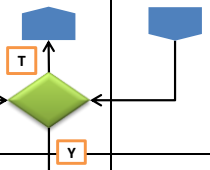
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :

Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

PEMBERIAN IZIN PRAKARSA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI HUKUM

NO	KEGIATAN	Anggota Tim					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat dan berkas izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dari Pimpinan Unit Pusat (Pemrakarsa) dan medisposisikan kepada Kepala Biro Hukum, Komunikasi Publik, dan Kerja Sama	MULAI					Surat & Berkas Permohonan Izin Prakarsa dari Pimpinan Unit eselon I (Pemrakarsa)	30 menit	Disposisi Sekjen	Berkas permohonan Izin Prakarsa terdiri atas: (1. Konsepsi Rapermenkum; 2. Naskah Pra Kebijakan; 3. Draft Rapermenkum; dan 4. Timeline).
2	Menerima disposisi dan mempelajari surat dan berkas izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya mendisposisikan kepada Kabag Hukum dan Kerja Sama						- Disposisi Sekjen - Surat/Berkas Permohonan Izin Prakarsa	30 menit	Disposisi Karo Hukerma	
3	Menerima disposisi dan mempelajari surat dan berkas izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya mendisposisikan kepada Ketua Tim						- Disposisi Karoren - Surat/Berkas Permohonan Izin Prakarsa	30 menit	Disposisi Kabag Talak & TU	
4	Menerima disposisi, mempelajari surat dan berkas izin prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya memberikan arahan kepada Anggota Tim untuk menyiapkan bahan rapat usulan Izin Prakarsa Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan surat undangan rapat				T		- Disposisi Kabag Hukum dan Kerja Sama - Surat/Berkas Permohonan Izin Prakarsa	30 menit	Arahan Ketua Tim	
5	Menyiapkan bahan rapat usulan Izin Prakarsa Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan membuat konsep surat undangan rapat dan menyampaikan kepada Ketua Tim untuk dikoreksi secara berjenjang						- Konsep Surat Izin Prakarsa - Arahan Ketua Tim	30 menit	bahan rapat & konsep surat undangan rapat trilateral	Surat undangan rapat ditandatangani Kepala Biro Hukerma dengan prosedur sesuai dengan SOP Pembuatan Surat
6	Memeriksa bahan dan kesiapan rapat, selanjutnya menyelenggarakan rapat, dan menyiapkan konsep Surat Izin Prakarsa berdasarkan hasil rapat untuk ditandatangani Sekretaris Jenderal beserta konsep nota dinas pengantarnya, selanjutnya menyampaikan kepada Kabag Hukum dan Kerja Sama untuk dikoreksi secara berjenjang			T			bahan rapat & konsep surat undangan rapat	3 jam	konsep Surat Izin Prakarsa	Rapat dengan mengundang Ditjen PP dan permrakarsa dengan Prosedur berdasarkan SOP Rapat Pengusulan Izin Prakarsa Rancangan Peraturan Menteri Hukum
7	Memeriksa dan menyetujui konsep Surat Izin Prakarsa dan menyampaikannya kepada Kepala Biro Hukerma			Y			konsep Surat Izin Prakarsa	30 menit	konsep Surat Izin Prakarsa yang telah disetujui Kabag Hukum dan Kerja Sama	

NO	KEGIATAN	Anggota Tim					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Sekretaris Jenderal	Kepala Biro Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Memeriksa dan menyetujui konsep Surat Izin Prakarsa dan menyampaikannya kepada Sekretaris Jenderal						konsep Surat Izin Prakarsa yang telah disetujui Kabag Hukum dan Kerja Sama	30 menit	konsep Surat Izin Prakarsa yang telah disetujui Karo Hukerma	
9	Menyetujui dan menandatangani Surat Izin Prakarsa						konsep Surat Izin Prakarsa yang telah disetujui Karo Hukerma	30 menit	Surat Izin Prakarsa yang telah ditandatangani	
10	Mengirimkan Surat Izin Prakarsa kepada Dirjen PP dengan tembusan kepada Pimpinan Unit Eselon I (Pemrakarsa)						Surat Izin Prakarsa yang telah ditandatangani	30 menit	- Arsip - Bukti surat terkirim (dalam SUMAKER)	