KEMENTERIAN HUKUM **SEKRETARIAT JENDERAL** **BIRO HUKUM, KOMUNIKASI PUBLIK, DAN KERJA SAMA** **BAGIAN HUKUM DAN KERJA SAMA**	**NOMOR SOP**	**SEK-OT.02.02-212**
	TANGGAL PEMBUATAN	**20 AGUSTUS 2025**
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	**3 NOVEMBER 2025**
	DISAHKAN OLEH	**SEKRETARIS JENDERAL**  **NICO AFINTA**
	NAMA SOP :	**PENGESAHAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI HUKUM**

DASAR HUKUM :	**KUALIFIKASI PELAKSANA :**
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 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 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);	1. Memiliki pengetahuan terkait prosedur pembentukan dan perancangan peraturan perundang-undangan 2. Memiliki keahlian dalam analisis hukum atau perancangan peraturan perundang- 3.. undangan Memiliki keahlian dalam penyusunan surat dan tata naskah dinas lainnya
KETERKAITAN:	**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**
1 SOP Penomoran Peraturan Menteri Hukum 2 SOP Pengundangan Peraturan Menteri Hukum ke dalam Berita Negara Republik Indonesia	1 Komputer/Printer 2 Jaringan Internet 3 Jaringan Telekomunikasi 4 Tata Naskah Dinas 5 ATK
PERINGATAN :	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :**
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pembentukan Peraturan Menteri di lingkungan Kementerian Hukum tidak berjalan dengan baik	Di simpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGESAHAN RANCANGAN PERATURAN MENTERI HUKUM

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Menteri	Sekretaris Jenderal	Karo Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima dan mempelajari surat dan berkas permohonan pengesahan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dari Pimpinan Unit Eselon I (Pemrakarsa) dan medisposisikan kepada Kepala Biro Hukerma		MULAI					Surat serta Berkas Permohonan pengesahan Permenkum dari Pimpinan Unit eselon I (Pemrakarsa)	15 menit	Disposisi Sekjen	Berkas berisi : Draf Permen telah diparaf oleh Dirjen PP dan Pimpinan Unit Eselon I (pemrakarsa) di tiap lembarnya konsep matriks kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan untuk ditandatangani Sekjen - surat keterangan telah dilakukan harmonisasi dari Dirjen PP
2	Menerima disposisi dan mempelajari surat dan berkas permohonan pengesahan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya mendisposisikan kepada Kabag Hukum dan Kerja Sama							- Disposisi Sekjen - Surat/Berkas Permohonan pengesahan	15 menit	Disposisi Karo Hukerma	
3	Menerima disposisi dan mempelajari surat dan berkas permohonan pengesahan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya mendisposisikan kepada Ketua Tim							- Disposisi Karo Hukerma - Surat/Berkas Permohonan pengesahan	15 menit	Disposisi Kabag Hukum dan Kerja Sama	
4	Menerima disposisi, mempelajari surat dan berkas permohonan pengesahan Rancangan Peraturan Menteri Hukum, selanjutnya memberikan arahan kepada Anggota Tim untuk menyiapkan nota dinas pengantar pengesahan							- Disposisi Kabag Hukum dan Kerja Sama - Surat/Berkas Permohonan pengesahan	30 menit	Arahan Ketua Tim	
5	Memeriksa kelengkapan berkas permohonan pengesahan Rancangan Peraturan Menteri Hukum dan memberi tanda "sign here" di tiap lembar Peraturan Menteri dan membuat konsep Nota Dinas Sekjen kepada Menteri perihal Pengantar Penetapan Permen dan menyampaikan ke Ketua Tim							- Arahan Ketua Tim - Surat/Berkas Permohonan pengesahan	2 jam	- Konsep nodis permohonan pengesahan - Berkas lengkap yang siap diparaf dan ditandatangan	
6	Memeriksa dan menyetujui konsep nota dinas Sekjen kepada Menteri tentang permohonan pengesahan permenkum serta kelengkapan berkas dan menyampaikannya kepada Kabag Hukum dan Kerja Sama				T T	T Y		- Konsep nodis permohonan pengesahan - Berkas lengkap yang siap diparaf dan ditandatangan	30 menit	konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Ketua Tim	
7	Memeriksa dan menyetujui konsep nota dinas Sekjen kepada Menteri tentang permohonan pengesahan permenkum beserta berkas dan menyampaikannya kepada Kepala Biro Hukerma				Y			konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Ketua Tim	30 menit	konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Kabag Hukum dan Kerja Sama	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Menteri	Sekretaris Jenderal	Karo Hukerma	Kabag Hukum dan Kerja Sama	Ketua Tim	Anggota Tim	Kelengkapan	Waktu	Output	
8	Memeriksa dan menyetujui konsep nota dinas Sekjen kepada Menteri tentang permohonan pengesahan permenkum beserta berkas dan menyampaikannya kepada Sekretaris Jenderal							konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Kabag Hukum dan Kerja Sama	30 menit	konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Karo Hukerma	
9	Memaraf draf Rancangan Permenkum di tiap lembar dan menandatangani nota dinas permohonan pengesahan Permenkum, selanjutnya menyampaikan kepada Menteri							konsep nota dinas dan berkas draft Permen yang telah disetujui Karo Hukerma	30 menit	nota dinas yang telah ditandatangani berkas draft Permen yang telah diparaf Sekjen	
10	Menandatangani Peraturan Menteri Hukum	SELESAI						nota dinas yang telah ditandatangani berkas draft Permen yang telah diparaf Sekjen	30 menit	Permenkum yang telah ditandatangani	

