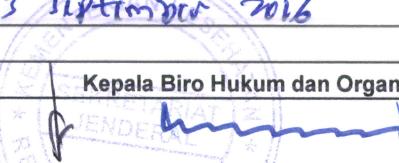




KEMENTERIAN KESEHATAN
REPUBLIK INDONESIA

SEKRETARIAT JENDERAL

Nomor SOP	:	OT. 62.01/4/4685/2016
Tgl. Pembuatan	:	22 September 2016
Tgl. Revisi	:	
Tgl. Efektif	:	23 September 2016
Disahkan oleh	:	

Kepala Biro Hukum dan Organisasi

Barlian, SH, M.Kes

Nama SOP :
Penyusunan tata hukum

Dasar hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan 2 Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2005 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Peraturan Presiden 3 Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan	1. Memahami Ilmu Hukum secara keseluruhan terutama Tata Negara dan Hukum Administrasi Negara 2. Telah mengikuti pendidikan dan/atau pelatihan tentang penyusunan perancangan peraturan perundangan (Suncang) 3. Selalu mengikuti perkembangan terbaru yang terjadi di masyarakat baik dalam hal ilmu pengetahuan maupun kejadian lainnya

Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
1 SOP Disposisi Pimpinan 2 SOP Penyelenggaraan rapat 3 SOP Dokumentasi	1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait 2. Hasil kajian atau naskah akademis yang terkait 3. Buku-buku dan/atau artikel-artikel tentang hukum yang terkait 4. Kamus Hukum dan Kamus Bahasa Indonesia terbaru 5. ATK dan peralatan kantor

Peringatan : Apabila penyusunan peraturan perundang-undangan tidak dilaksanakan, maka akan timbul ketidakpastian hukum dan ketidaktertiban/ketidakteraturan dalam penyelenggaraan kehidupan berbangsa	Pencatatan dan Pendataan : Setiap peraturan perundang-undangan yang telah ditetapkan dan diundangkan harus dicatat dalam buku registrasi peraturan
---	--

Prosedur Penyusunan Telaah Hukum

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Karo Hukor	Kabag PP	Kasubag PP	Perancang PUU	Caraka	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan arahan Kepala bagian PP untuk menyusun telaah hukum						Arahan dan disposisi Sekjen	10 Menit	Catatan arahan	
2	Memberikan instruksi Kasubag PP untuk menyusun telaah hukum berdasarkan kebijakan pimpinan						Catatan arahan	10 menit	Catatan instruksi	
3	Menugaskan perancang PUU untuk menyusun telaah hukum						Catatan instruksi	10 menit	Catatan penugasan	
4	Mengumpulkan dan menelaah bahan penunjang dalam rangka menyusun telaah hukum (peraturan perundang-undangan terkait, rancangan peraturan perundang-undangan, bahan, data, refensi/literatur, informasi kebijakan kesehatan, pendapat pakar serta arahan pimpinan)						Catatan penugasan, peraturan-peraturan yang terkait	300 menit	Bahan telaah Hukum, peraturan	
5	Menyusun draft telaah hukum						Bahan telaah Hukum, peraturan	900 menit	Draf telaah hukum	
6	Mengoreksi draft kajian hukum untuk disampaikan kepada Kabag PP						Draf telaah hukum	1500 menit	Draf telaah hukum	

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Karo Hukor	Kabag PP	Kasubag PP	Perancang PUU	Caraka	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Mengoreksi draft kajian hukum untuk disampaikan kepada Karo Hukor						Draf telaah hukum	1500 menit	Draf telaah hukum	
8	Menyetujui kajian hukum dan mengarahkan kabag PP untuk menyampaikan kajian hukum kepada Sekjen dan Menkes						Telaah hukum	30 Menit	Telaah hukum	
9	Menugaskan kasubag PP untuk menyampaikan kajian hukum kepada Sekjen dan Menkes						Telaah hukum	30 Menit	Catatan penugasan	
10	Menginstruksikan Caraka untuk menyampaikan kajian hukum kepada Sekjen dan Menkes						Catatan penugasan	10 Menit	Catatan instruksi	
11	Mengirimkan kajian hukum untuk disampaikan kepada Sekjen dan Menkes						Catatan instruksi	30 menit	Tanda terima	