



## MAHKAMAH AGUNG RI

Bagian Peraturan Perundang-  
Undangan  
Biro Hukum & Humas  
Badan Urusan Administrasi  
JL. Medan Merdeka Utara Nomor 9 - 13  
Jakarta 10010

Nomor SOP	Bua.6
Tanggal Pembuatan	16 Januari 2014
Tanggal Revisi	23 November 2015
Tanggal Efektif	23 November 2015
Disahkan oleh	Kepala Biro Hukum dan Humas

### SOP HARMONISASI/PENYUSUNAN/PEMBENTUKAN PERUNDANG-UNDANGAN DALAM BENTUK PERATURAN MAHKAMAH AGUNG-RI, SURAT EDARAN MAHKAMAH AGUNG-RI DAN SURAT KEPUTUSAN KETUA MAHKAMAH AGUNG-RI

#### Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
2. Permenpan Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah.
3. Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI Nomor 082/KMA/SK/V/2013 tentang Pembentukan Tim Penyusunan Peraturan Mahkamah Agung RI dan Surat Edaran Mahkamah Agung RI serta Surat Keputusan Ketua Mahkamah Agung RI.
4. Surat Edaran Dirjen PP Nomor PPE.PP.03.01-73 perihal Pengundangan Peraturan Perundang-Undangan.

#### Keterkaitan :

1. SOP PENDOKUMENTASIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.
2. SOP PENGUNDANGAN PERATURAN MAHKAMAH AGUNG-RI.
3. SOP PENCETAKAN BUKU HIMPUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

#### Peringatan :

#### Kualifikasi Pelaksanaan :

1. S1

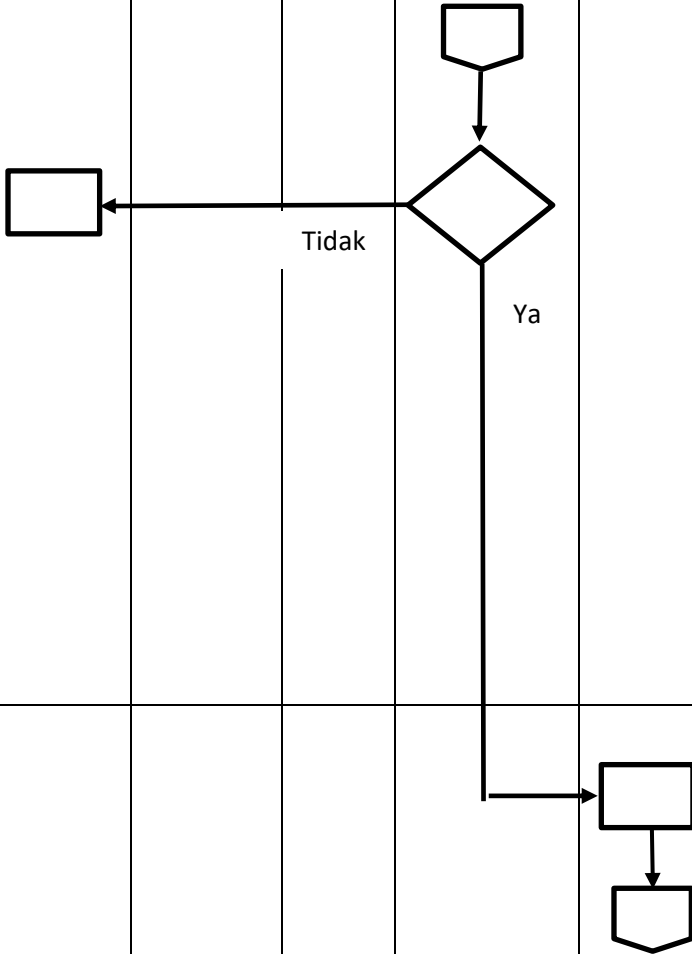
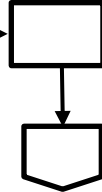
#### Peralatan/Perlengkapan :

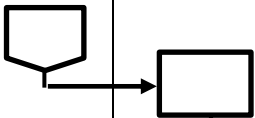
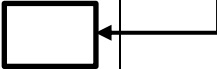
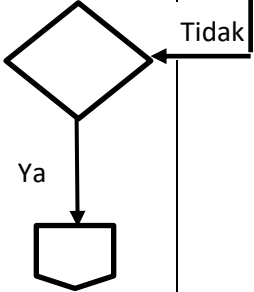
1. Draft Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA.
2. Komputer.
3. Jaringan Internet.

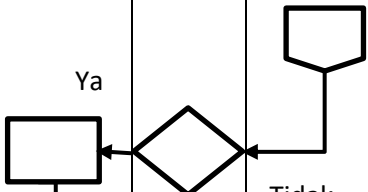

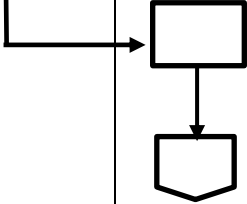
#### Pencatatan dan pendataan:

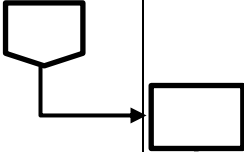
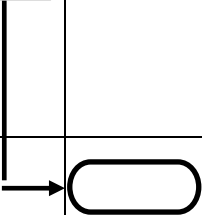
1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua MA-RI/Unit Eselon I	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua MA-RI/Unit Eselon I mendisposisi kepada Kepala Biro Hukum dan Humas serta menyerahkan draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA yang akan diharmonisasikan dan diterbitkan.	<pre> graph TD     Start([Start]) --&gt; Karo[Karo Hukum &amp; Humas]     Karo --&gt; Kabag[Kabag PUU]     Kabag --&gt; Kasubbag[Kasubbag Adm Kebijakan MA]     Kasubbag --&gt; End[/End/] </pre>						draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	10 Menit	Disposisi	
2	Kepala Biro Hukum dan Humas mendisposisi kepada Kabag PUU draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA untuk dilakukan harmonisasi bentuk dan format.							Disposisi dan draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	10 Menit	Disposisi dan draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
3	Kabag PUU mendisposisi dan memberi arahan kepada Kasubbag Adm Kebijakan MA untuk melaksanakan harmonisasi bentuk dan format naskah PERMA, SEMA dan SK KMA.							Disposisi dan draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	30 Menit	Disposisi dan draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket		
		Ketua MA-RI/Unit Eselon I	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output			
4	Kasubbag Adm Kebijakan MA memeriksa kelengkapan administrasi penerbitan PERMA. SEMA dan SK KMA jika kelengkapan administrasinya belum lengkap, dikembalikan kembali kepada satker pengaju serta berkoordinasi dengan satker pengaju, jika sudah lengkap, Kasubbag Adm Kebijakan MA memberi arahan kepada staf untuk melaksanakan harmonisasi.				 <pre>graph TD     Start([Start]) --&gt; Decision{ }     Decision -- Tidak --&gt; Rect1[ ]     Decision -- Ya --&gt; Rect2[ ]     Rect2 --&gt; Hex1{{ }}</pre>				draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	60 Menit	draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA		
5	Staf melakukan telaah terhadap draft naskah sebelum diharmonisasi oleh tim harmonisasi					 <pre>graph TD     Rect3[ ] --&gt; Hex2{{ }}</pre>				draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	90 Menit	draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua MA-RI/Unit Eselon I	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Tim Harmonisasi melaksanakan harmonisasi							draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	120 Menit	draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
7	Staf melakukan telaah terhadap draft naskah setelah di harmonisasi							draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	90 Menit	draft naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
8	Kasubbag Adm Kebijakan MA memeriksa dan meneliti hasil harmonisasi, jika ada perbaikan dikembalikan kembali kepada staf untuk diperbaiki, jika sudah tidak ada perbaikan diserahkan kepada Kabag PUU untuk ditelaah dan diteliti kembali							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	60 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua MA-RI/Unit Eselon I	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Kabag PUU menelaah dan meneliti , jika ada perbaikan dikembalikan kembali kepada Kasubbag Adm Kebijakan MA untuk diperbaiki, jika sudah tidak ada perbaikan diserahkan kepada Kepala Biro Hukum dan Humas.							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	60 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
10	Kepala Biro Hukum dan Humas menyerahkan Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA kepada Ketua MA-RI/Unit Eselon I untuk ditanda tangani							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	60 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
11	Setelah ditanda tangani Kepala Biro Hukum dan Humas mendisposisi Kabag PUU untuk mengelola Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	60 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	

No	Aktifitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Ketua MA-RI/Unit Eselon I	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Kabag PUU mengelola Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA dan mendisposisi kepada Kasubbag Adm Kebijakan MA untuk menginventarisasi Kebijakan Mahkamah Agung.							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	10 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	
13	Kasubbag Adm Kebijakan MA melaksanakan inventarisasi.							Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	120 Menit	Naskah PERMA, SEMA dan SK KMA	