



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 PENGUNDANGAN PERATURAN 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 HARMONISASI

Peringatan :

Kualifikasi Pelaksanaan :





1. S1







Peralatan/Perlengkapan :

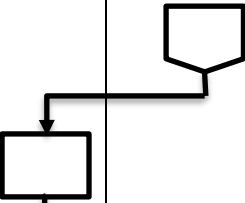


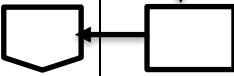
1. Naskah Peraturan Mahkamah Agung-RI.
2. Komputer.
3. Jaringan Internet.

Pencatatan dan pendataan:

1. Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

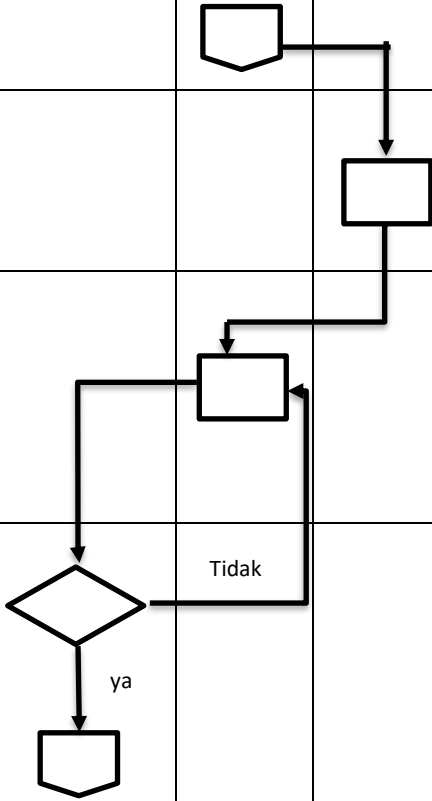
No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Ketua Mahkamah Agung memberikan disposisi kepada Karo Humas untuk mengundang Peraturan Mahkamah Agung dalam Berita Negara Republik Indonesia								Disposisi, Naskah PERMA	30 Menit	Disposisi, Naskah PERMA	
2.	Karo Humas memerintahkan Kabag PUU untuk mengkoordinasikan pengundangan kepada Ditjen PP Kumham								Disposisi, Naskah PERMA	30 Menit	Disposisi, Naskah PERMA	
3.	Kabag PUU memerintahkan Kasubbag AKMA untuk mempersiapkan berkas pengundangan dan surat pengantar pengundangan								Disposisi, Naskah PERMA	30 Menit	Disposisi, Naskah PERMA	

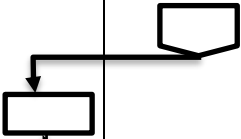
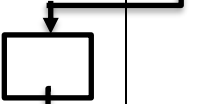

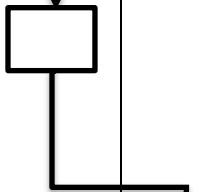

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Kasubbag AKMA memerintahkan Staf untuk mempersiapkan dokumen pengundangan dan konsep surat pengantar pengundangan								Disposisi, Naskah PERMA	30 Menit	Disposisi, Naskah PERMA	
5.	Staf mempersiapkan dokumen pengundangan (scan tanda tangan halaman terakhir, scan perma dan softcopy bentuk word perma) dan surat pengantar pengundangan								Scan Dokumen, surat pengantar	60 Menit	Scan Dokumen, surat pengantar	
6.	Kasubbag Adm Kebijakan MA mengkoreksi konsep surat pengantar dan jika sudah sesuai kemudian diserahkan kepada Kabag PUU.					 <div>ya</div> 	<div>Tidak</div> 		Konsep Surat Pengantar	30 Menit	Konsep Surat Pengantar	

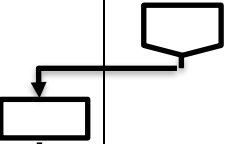
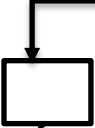

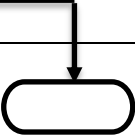
No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
7.	Kabag PUU memberikan paraf pada surat pengantar menyerahkannya kepada Kepala Biro Hukum dan Humas.								Surat Pengantar	30 Menit	Surat Pengantar	
8.	Setelah surat pengantar ditandatangani oleh Kepala Biro Hukum dan Humas kemudian memerintahkan kepada Kabag PUU untuk menindaklanjuti proses pengundangan								Surat Pengantar	30 Menit	Surat Pengantar	
9.	Kabag PUU memerintahkan Kasub AKMA untuk mengirimkan email pengundangan PERMA kepada Kumham								Scan dokumen, Surat Pengantar	30 Menit	Scan dokumen, Surat Pengantar	
10.	Kasub AKMA mengirimkan email dan melaporkannya kepada Kabag PUU								Scan dokumen, Surat Pengantar	30 Menit	Scan dokumen, Surat Pengantar	

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang- Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
11.	Kabag PUU berkoordinasi dengan Kumham bahwa telah melakukan proses pengundangan PERMA								Scan dokumen, Surat Pengantar	30 Menit	Scan dokumen, Surat Pengantar	
12.	Kumham menelaah PERMA yang dikirimkan dan mengirimkan hasil telaah PERMA kembali kepada Kabag PUU								Scan dokumen, softcopy naskah	2 hari	Scan dokumen, softcopy naskah	
13.	Kabag PUU memerintahkan Kasub AKMA untuk menindaklanjuti hasil telaah Kumham								Softcopy naskah	30 menit	Softcopy naskah	
14.	Kasub AKMA memerintahkan staf untuk menelaah kembali hasil telaah kumham dan menyelenggarakan rapat harmonisasi								Softcopy naskah	60 menit	Softcopy naskah	

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
15.	Staf mempersiapkan hasil telaah dan rapat harmonisasi								Softcopy naskah	120 menit	Softcopy naskah	
16.	Tim harmonisasi melakukan harmonisasi substansi PERMA terhadap hasil telaah kumham								Softcopy naskah	2 hari	Softcopy naskah	
17.	Staf memperbaiki naskah PERMA sesuai hasil telaah kumham dan hasil rapat harmonisasi dan melaporkannya kepada Kasub AKMA								Softcopy naskah	30 menit	Softcopy naskah	
18.	Kasub AKMA mengoreksi hasil harmonisasi dan melaporkan kepada Kabag PUU untuk dimintakan tanda tangan ulang kepada Ketua Mahkamah Agung								Softcopy naskah	30 menit	Softcopy naskah	



No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang-Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
19.	Kabag PUU melaporkan hasil koreksi kepada Karo Humas								Naskah PERMA	60 menit	Naskah PERMA	
20.	Karo Humas melaporkan perbaikan naskah kepada Ketua Mahkamah Agung								Naskah PERMA	60 menit	Naskah PERMA	
21.	Ketua Mahkamah Agung menandatangani dan memparaf ulang naskah PERMA yang diundangkan								Naskah PERMA	1 hari	Naskah PERMA	
22.	Karo Humas memerintahkan Kabag PUU untuk menyerahkan naskah perbaikan dan melanjutkan proses pengundangan								Naskah PERMA	30 menit	Naskah PERMA	
23.	Kabag PUU memerintahkan Kasub AKMA untuk menyerahkan berkas pengundangan ke Kumham								Naskah PERMA	30 menit	Naskah PERMA	

No	Aktifitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Dirjen Peraturan Perundang- Undangan	Ketua Mahkamah Agung	Karo Hukum & Humas	Kabag PUU	Kasubbag Adm Kebijakan MA	Staf	Tim Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output	
24.	Kabag PUU berkoordinasi dengan Kumham mengenai hasil revisi telaah PERMA								Naskah PERMA	30 menit	Naskah PERMA	
25.	Kumham menginformasikan bahwa pengundangan telah selesai dan berkas dapat diambil kepada Kabag PUU								Naskah PERMA	30 menit	Naskah PERMA	
26.	Kabag PUU memerintahkan Kasub AKMA untuk mengambil berkas pengundangan ke Kumham								Naskah PERMA	30 menit	Naskah PERMA	
27.	Kasub AKMA mengambil berkas pengundangan								Naskah PERMA	180 menit	Naskah PERMA	