



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM**

2021

**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR
Jl. Pattimura 20/7 Kebayoran Baru
Jakarta Selatan**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM

1. Ruang Lingkup

Berdasarkan Peraturan Menteri PUPR Nomor 13 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PUPR pasal 86 Bagian Hukum & Komunikasi Publik mempunyai tugas melaksanakan penyiapan koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan di lingkungan direktorat jenderal serta analisis peraturan perundang-undangan, pelaksanaan verifikasi rancangan norma, standar, prosedur dan kriteria, serta penyebarluasan produk hukum, pemberian pertimbangan hukum, pemberian advokasi hukum dan penyelenggaraan komunikasi publik di lingkungan direktorat jenderal.

Bahwa dalam rangka memberikan kejelasan proses penyusunan Produk Hukum dibidang sumber daya air dan memberikan petunjuk pengaturan yang bersifat teknis dan terperinci mengenai hal yang harus diperhatikan dan dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air maka diperlukan *Standar Operational Procedure* (SOP) tentang Penyusunan Produk Hukum sebagai panduan penyelenggaraan kegiatan pengumpulan, pengolahan dan penyusunan suatu produk hukum yang difasilitasi Bagian Hukum dan Komunikasi Publik c.q Sub Koordinator Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.

2. Tujuan

Tujuan penyusunan SOP ini adalah sebagai acuan atau pedoman bagi bagi unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal SDA dalam melakukan Penyusunan Produk Hukum di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air optimal dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ringkasan

SOP ini merupakan acuan agar dapat memberikan kejelasan dalam proses penyusunan Produk Hukum dibidang sumber daya air dan memberikan petunjuk pengaturan yang bersifat teknis dan terperinci mengenai hal yang harus diperhatikan dan dilaksanakan oleh unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya dalam penyusunan produk hukum dilingkungan direktorat jenderal sumber daya air dan SOP ini terdiri dari 6 (enam) tahapan utama yaitu:

1. Penyampaian Rancangan Produk Hukum dan Konsepsi Pengaturan;
2. Persetujuan Penyusunan Produk Hukum;
3. Pelaksanaan Proses Penyusunan Produk Hukum
4. Penyampaian Hasil Perbaikan Produk Hukum;
5. Penetapan Produk Hukum;
6. Penomoran Produk Hukum;
7. Penyebarluasan Produk Hukum.

8

8 K₂

4. Definisi

- a. Produk Hukum adalah peraturan perundang-undangan, penetapan, dan kebijakan untuk melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- b. Pembentukan Produk Hukum adalah pembuatan Produk Hukum yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, persetujuan rancangan, penetapan, dan penyebarluasan.
- c. Peraturan Menteri adalah peraturan yang ditetapkan oleh Menteri berdasarkan materi muatan dalam rangka penyelenggaraan urusan tertentu dalam pemerintahan.
- d. Surat Edaran adalah kebijakan menteri atau pimpinan tinggi madya yang berisi pengaktifan pelaksanaan peraturan perundang-undangan atau pengaturan yang terkait dengan petunjuk pelaksanaan teknis.
- e. Keputusan adalah ketetapan tertulis yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan tugas dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- f. Pemrakarsa adalah unit kerja yang mengusulkan rancangan Produk Hukum.
- g. Lembar Kendali Produk Hukum adalah lembar bukti persetujuan unit organisasi dan/atau unit kerja terhadap rancangan Produk Hukum.
- h. *legal drafting* adalah kegiatan praktek hukum yang menghasilkan peraturan.

2

R H₂



**KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
DIREKTORAT JENDERAL SUMBER DAYA AIR**

	NOMOR SOP	04/SOP-DJSDA/2021
	TANGGAL PEMBUATAN	
	TANGGAL REVISI	
	DISUSUN OLEH	Sekretariat Direktorat Jenderal SDA
	DIUSULKAN OLEH	Direktur Jenderal Sumber Daya Air ttd. <u>Ir. Jarot Widyoko, Sp-1</u> (NIP. 19630224 198810 1 001)
NAMA SOP	PENYUSUNAN PRODUK HUKUM	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Evaluasi Produk Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami Peraturan Perundangan terkait Penyusunan Peraturan Perundang-undangan.2. Mampu memahami peraturan bidang pengelolaan sumber daya air3. Mampu merancang peraturan perundang-undangan	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
SOP Penyusunan Produk Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer,2. ATK,3. Printer,4. Voice Recorder	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN	
Apabila terdapat perubahan dasar hukum, maka produk hukum akan diubah sesuai dengan ketentuan dasar hukum baru.	Lembar Konfirmasi	

Handwritten initials and a mark in blue ink at the bottom left corner.

**SOP PENYUSUNAN PRODUK HUKUM
DIREKTORAT JENDERAL SDA**

No	Kegiatan	PELAKSANA						Mutu Baku			Ket
		Direktur pemrakarsa	Dirjen SDA	Direktur Bina Teknik	Sesditjen SDA	Kabag HKP	Subkor PUU	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Menyampaikan Rancangan dan Konsep Pengaturan							<ul style="list-style-type: none"> • Konsep surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 	
2.	Menerima dan memerintahkan proses penyusunan Rancangan Produk Hukum yang diajukan							<ul style="list-style-type: none"> • Surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 	
3.	Melakukan Verifikasi Teknis Terhadap Konsep Pengaturan dan Rancangan Produk Hukum							<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Surat penyampaian Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 	
4.	Melakukan Proses Legal Drafting terhadap produk hukum yang telah dilakukan verifikasi teknis							<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 	
5.	Melakukan pembahasan dan legal drafting							<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 	
6.	Melakukan legal drafting dan evaluasi kesesuaian antara konsep dan rancangan							<ul style="list-style-type: none"> • Disposisi • Rancangan Produk Hukum • Konsep Pengaturan 		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil evaluasi • Hasil Legal drafting Lembar kendali paraf persetujuan 	
7.	Menyampaikan hasil legal drafting Rancangan Produk Hukum hasil dan lembar persetujuan							<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legaldrafting • Hasil evaluasi • Lembar kendali paraf persetujuan 		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi • Konfirmasi Paraf kabag pada Lembar kendali 	
8.	Menyampaikan Rancangan Produk Hukum untuk dimintakan paraf persetujuan							<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi • Lembar kendali paraf persetujuan yang sudah di paraf kabag HKP 		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi • Konfirmasi Paraf Dir Pemrakarsa pada Lembar kendali 	
9.	Menyampaikan Rancangan Produk Hukum untuk dimintakan paraf persetujuan							<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi • Lembar kendali paraf persetujuan yang sudah di paraf Dir pemrakarsa 		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi • Konfirmasi Paraf Sesditjen pada Lembar kendali 	

Handwritten initials and signature.

10.	Menyampaikan Rancangan Produk Hukum Hasil Perbaikan untuk dimintakan paraf persetujuan		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi Lembar kendali paraf persetujuan yang sudah di paraf Sesditjen 	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi Paraf Dirjen pada Lembar Masukan Dirjen Untuk di sesuaikan dan diperbaiki
11.	Net Rancangan Produk Hukum		<ul style="list-style-type: none"> • Hasil legal drafting • Hasil evaluasi Paraf Dirjen pada Lembar kendali 	Rancangan Final Produk Hukum yang akan di tetapkan
12.	Menetapkan Produk Hukum		<ul style="list-style-type: none"> • Produk Hukum Net dan Final 	Tandatangan pada produk hukum final
13.	Penomoran Produk Hukum		Tanda tangan pada produk hukum final	<ul style="list-style-type: none"> • Pemberian nomor dan tanggal pada produk hukum • Selesai
14.	Penyebarluasan Produk Hukum yang telah ditetapkan		Produk Hukum yang telah ditetapkan	Tersebarluasnya produk hukum

Keterangan Simbol:


Kegiatan mulai dan berakhir
 Proses atau kegiatan eksekusi

Kegiatan Pengambilan Keputusan
 Arah Proses Kegiatan

Hubungan antar simbol yang berbeda halaman

Handwritten signature/initials

TEMPLATE PARAF KONFIRMASI

 KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT <small>Jl. Lapangan Banteng No. 10, Kebayoran Baru, Jakarta Selatan</small>			
Konsep ini setelah suratnya dikirim harap dikembalikan kepada: Bagian Hukum Ditjen.SDA (021-7398614)	Konfirmasi Paraf	Pemeriksaan Akhir Paraf dan Tanggal	KEMASUKAN/DAFTAR ISI TERDAFTAR
Jaspis/Lembar			Ditetapkan:
No. Kode Klasifikasi			
Konsep dari, Penulis Masalah Pemeriksa Masalah			
Dikensk oleh, Diperiksa oleh,			
Ditutup tanggal			

TEMPLATE RANCANGAN PRODUK HUKUM

A. Peraturan

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN

TENTANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa...;
 b. bahwa...;
 c. bahwa...;



Berisikan:

1. Pasal dalam peraturan perundang-undangan yang mendelegasikan pembentukan peraturan menteri; atau
2. pertimbangan yang mencerminkan kebutuhan dibentuknya peraturan menteri yang bersifat filosofis, sosiologis, dan/atau yuridis apabila tidak ada pendelegasian dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi (mandiri)

Mengingat : 1.....;
 2.....;



Berisikan:

menyatakan dasar kewenangan dan dasar pembentukan peraturan menteri.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN
RAKYAT TENTANG.....

BAB I

Pasal 1

Ketentuan Umum

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1.....
- 2.....



Berisikan:

Memuat batasan pengertian atau definisi yang dirumuskan dalam angka

- Batasan pengertian / Definisi;
- Singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;
- Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan

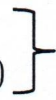
Pasal 2

- (1) Peraturan ini dimaksudkan untuk
- (2) Peratuyran ini bertujuan untuk
- (3) Ruang Lingkup Peraturan ini meliputi:



Berisikan:
Memuat Maksud, Tujuan, dan Lingkup yang dinormakan ke dalam beberapa ayat

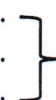
BAB III
(judul bab)



Berisikan:
Judul disesuaikan dengan kebutuhan, namun mencerminkan substansi

Pasal 3

- (1)
- (2)
- (3)

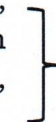


Berisikan:
Dapat di bagi dalam beberpa bagian, paragraph, dan subparagraf

BAB ...
KETENTUAN PENUTUP

Pasal....

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor Tentang....., dicabut dan dinyatakan tidak berlaku



Apabila mencabut suatu peraturan

Pasal...

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT REPUBLIK
INDONESIA,

(NAMA TANPA GELAR)

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal
(PEJABAT YANG BERWENANG MENGUNDANGKAN)
(NAMA TANPA GELAR)
BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN ... NOMOR ...

B. Keputusan

KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
NOMOR ../KPTS/M/TAHUN
T E N T A N G

.....
MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT,

Menimbang : a.; } Berisikan:
b.; } Latar belakang dibuatnya Keputusan
Menteri

Mengingat : 1.; } Berisikan:
2.; } Peraturan perundang-undangan yang
menyatakan dasar kewenangan dan
dasar pembentukan keputusan menteri.

Memperhatikan :; } Jika diperlukan

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI PEKERJAAN UMUM TENTANG DAN
PERUMAHAN RAKYAT TENTANG.....

KESATU : }
KEDUA : } Jumlah diktum
diseruaikan kebutuhan
KETIGA : Keputusan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Tembusan:

1.
2.

Ditetapkan di
pada tanggal

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT

(NAMA TANPA GELAR)

C. Surat Edaran

Yth,

1.....

2.....

SURAT EDARAN

Nomor: .../SE/M/TAHUN..

TENTANG

.....

A. Umum

B. Dasar Pembentukan

C. Maksud dan Tujuan

D. Ruang Lingkup

E. (Judul Materi Muatan)

... (dst)

... Penutup

Demikian atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Tembusan:

1.....

2.....

Ditetapkan di

pada tanggal

**MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN
PERUMAHAN RAKYAT**

(NAMA TANPA GELAR)