





**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTORAT JENDERAL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
DIREKTORAT LITIGASI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
SUBDIT FASILITASI BAHAN DAN ANALISA**

<b>Nomor SOP</b>	
<b>Tgl. Pembuatan</b>	
<b>Tgl. Revisi</b>	
<b>Tgl. Efektif</b>	
<b>Disahkan oleh</b>	<b>Plt. Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan</b>  <b><u>DR. Muallimin Abdi, SH, MH.</u></b> <b>NIP. 19621121 198203 1 001</b>
<b>NAMA SOP :</b>	<b>Penyusunan Laporan Kegiatan Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan</b>
<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2009 tentang Kementerian Negara</li><li>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor M.HH-05.OT.01.01 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mempunyai kemampuan analitis.</li><li>2. Mempunyai kemampuan pengolahan data</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Tata Usaha</li><li>2. Subdit Penyiapan dan Pendampingan Persidangan I dan II(P3 I dan II)</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Printer/Scanner</li><li>2. Jaringan Internet</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat sistem kerja di lingkungan Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual



A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
										
9	Menerima Laporan Kegiatan Direktorat Litigasi Peraturan Perundang-undangan						Laporan Kegiatan			