

**LKPP**Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)****SEKRETARIAT UTAMA  
BIRO HUKUM, ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA**

		Nomor SOP : <u>56/SOP/BHOSDM/2024</u>
		Tanggal Pembuatan : <u>24 Juli 2024</u>
		Tanggal Revisi :
		Tanggal Efektif : <u>2 Agustus 2024</u>
Disahkan Oleh :		Sekretaris Utama 
		Kepala Biro Hukum, Organisasi dan Sumber Daya Manusia 
		Nama : Iwan Herniwan NIP : 19691106 199803 1 006
		Nama : Suharti NIP : 19730627 199803 2 002
Nama SOP :		Penyusunan Dan Pengunggahan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan Pada Laman JDIH
Kualifikasi Pelaksana :		
<ol style="list-style-type: none"><li>1. mampu melaksanakan penyusunan bahan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan dan bersedia mengikuti ketentuan dan prosedur yang ditetapkan terkait pelaksanaan pengunggahan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan pada laman JDIH</li><li>2. mampu menganalisa kesesuaian Abstraksi Peraturan Perundang-undangan dengan Lembar Kesesuaian Dokumen</li></ol>		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Abstraksi</li><li>2. Peraturan Perundang-undangan</li><li>3. Aplikasi JDIH LKPP</li><li>4. Lembar Kesesuaian Dokumen</li></ol>
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
1. Pelaksana bertanggung jawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan.		<ol style="list-style-type: none"><li>1. Arsip</li></ol>

SOP Penyusunan Dan Pengunggahan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan Pada Laman JDIH

No	Aktivitas	Mutu Baku					Keterangan
		Anggota Tim JDIH	Ketua Tim JDIH	Perlengkapan	Waktu (menit)	Output	
1	Menyusun Rancangan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan setelah Peraturan Perundang-undangan diundangkan disertai dengan Pengisian Lembar Kesesuaian Dokumen yang kemudian disampaikan kepada Ketua Tim JDIH			1. Peraturan Perundang-undangan 2. Rancangan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan 3. Lembar Kesesuaian Dokumen	120	1. Rancangan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan 2. Lembar Kesesuaian Dokumen yang sudah diisi	1. Peraturan Perundang-undangan yang dapat dijadikan Abstraksi berbentuk Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan LKPP 2. Waktu penyusunan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan yang tercantum dalam baku waktu dapat lebih lama tergantung pada substansi muatan Peraturan Perundang-undangan
2	Memeriksa kesesuaian Rancangan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan dan Lembar Kesesuaian Dokumen: a. Jika sesuai, maka menyampaikan ke Anggota Tim JDIH untuk mengunggah Abstraksi pada laman JDIH b. Jika tidak sesuai, maka mengembalikan ke Anggota Tim JDIH untuk dilakukan perbaikan			1. Rancangan Abstraksi Peraturan Perundang-undangan 2. Lembar Kesesuaian Dokumen yang sudah diisi	90	1. Abstraksi Perundang-undangan 2. Lembar Kesesuaian Dokumen telah diperiksa	
3	Mengunggah Abstraksi Perundang-undangan pada laman JDIH			1. Abstraksi Perundang-undangan 2. Lembar Kesesuaian Dokumen telah diperiksa	30	Abstraksi Perundang-undangan yang telah diunggah	
Total Waktu Penyelesaian					240		