



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT SENI INDONESIA YOGYAKARTA
BIRO ADMINISTRASI UMUM DAN KEUANGAN**

Jl. Parangtritis Km. 6,5 Kotak Pos 210 Yogyakarta 55001,
Telepon: (0274) 379133, 373659, Fax (0274) 371233
E-mail: arts@isi.ac.id Laman: www.isi.ac.id

	Nomor SOP	55/BAUK/HTL/2021
	Tanggal Pembuatan	31 Maret 2019
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan  NIP. 196901181995031003
Dasar Hukum	Nama SOP	Telaah Peraturan Perundang-undangan
	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.	1. Pendidikan D-III/S-1	
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.	2. Menguasai operasional komputer	
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.	3. Berpengalaman dalam pengelolaan data	
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	4. Memiliki kemampuan memahami peraturan perundang-undangan	
5. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0173/O/1995 tentang Organisasi dan Tata Laksana Institut Seni Indonesia Yogyakarta.	5. Sikap kerja (teliti, tekun, ramah, dan cekatan)	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Keterbukaan Informasi Publik	1. Komputer/Laptop	
2. SOP Pembuatan Surat Keputusan Rektor	2. Printer, ATK	
3. SOP Pembuatan Peraturan Rektor	3. Dokumen Peraturan Perundang-undangan	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
Jika tidak dilaksanakan SOP ini akan menghambat Pembuatan produk hukum yang akan dikeluarkan lembaga.	Dokumen <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> disimpan di Sub Bagian HTL	

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku				
		Rektor	Purek II	Ka. BAUK	Koordinator UHTLP	Sub Koordinator HTL	Analisis Peraturan Perundang-undangan	Pengadmin. Data Peraturan Perundang-undangan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Memberi arahan dan petunjuk untuk melakukan telaah peraturan perundang-undangan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	15 menit	Memo berisi perintah dan petunjuk untuk melakukan telaah peraturan perundang-undangan	
2	Memberi petunjuk untuk melakukan telaah peraturan perundang-undangan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	15 menit	Disposisi berisi perintah dan petunjuk telaah peraturan perundang-undangan	
3	Memerintahkan dan memberi petunjuk untuk melakukan telaah peraturan perundang-undangan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	15 menit	Disposisi berisi perintah dan petunjuk telaah peraturan perundang-undangan	
4	Memerintahkan untuk melakukan telaah peraturan perundang-undangan sesuai petunjuk dan arahan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	15 menit	Disposisi berisi perintah dan petunjuk telaah peraturan perundang-undangan	
5	Memberikan tugas untuk melaksanakan telaah peraturan perundang-undangan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	15 menit	Naskah hasil telaah melaksanakan telaah peraturan perundang-undangan	
6	Melakukan telaah dan analisis peraturan perundang-undangan								Dokumen Peraturan Perundang-undangan	120 menit	Naskah hasil telaah dan analisis peraturan perundang-undangan	

7	Menyusun konsep hasil telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah dan analisis peraturan perundang-undangan	120 menit	Konsep hasil telaah peraturan perundang-undangan
8	Mengetik konsep hasil telaah peraturan perundang-undangan		Konsep hasil telaah peraturan perundang-undangan	60 menit	Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan
9	Mengoreksi dokumen hasil telaah perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan	30 menit	Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan yang telah dikoreksi
10	Memverifikasi dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan yang telah dikoreksi	15 menit	Dokumen telaah peraturan perundang-undangan
11	Memvalidasi dokumen telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan	15 menit	Dokumen telaah peraturan perundang-undangan
12	Menyetujui dan menandatangani dokumen telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan	15 menit	Dokumen telaah peraturan perundang-undangan
13	Memerintahkan untuk menyampaikan dokumen telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan	10 menit	Dokumen telaah peraturan perundang-undangan
14	Menyampaikan dokumen telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan	30 menit	Dokumen telaah peraturan yang telah diandatangani
15	Menerima dokumen telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen hasil telaah peraturan perundang-undangan		Dokumen telaah peraturan yang telah diandatangani