




















**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM
(KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN)
(DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM)**

NOMOR SOP	W23.OT.01.02 -54
TANGGAL PEMBUATAN	04-Jul-20
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	04-Jul-20
DISAHKAN OLEH 	Kepala Kantor Wilayah,  Drs. Harun Sulianto, Bc.IP.,S.H NIP. 19650408 198703 1 002
NAMA SOP :	FASILITASI HARMONISASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH SECARA VIRTUAL
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan2. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Yang Dibentuk di Daerah Oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia.5. Surat Edaran Nomor M.HH_01.PP.04.02 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembedaan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi3. mengetahui mekanisme pembuatan laporan
KETERKAITAN:	PERALATAN / PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none">1. SOP Penyiapan SK Tim2. SOP Pelaksanaan Rapat	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer2. Jaringan internet3. Literatur hukum dan Peraturan Perundang-Undangan
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan fasilitasi harmonisasi tidak dapat dilaksanakan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
(FASILITASI HARMONISASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH SECARA VIRTUAL)**

No	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Pemrakarsa	Kakanwil	Kadiv Yankum	Kabid Hukum	Kasubbid FPPHD	JFU/Perancang	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Pemrakarsa mengajukan permohonan fasilitasi harmonisasi rancangan peraturan daerah kepada kantor wilayah							Permohonan Fasilitasi Harmonisasi yang dilengkapi: a.Naskah Akademik; b.Keputusan pembentukan panitia antar perangkat daerah; c.Ranperda yang telah mendapat para persetujuan seluruh panitia antar perangkat daerah; dan d.lzin pembentukan ranperda dalam hal ranperda tidak masuk dalam Propemperda.	1 hari	Dokumen	
2	Kakanwil menerima permohonan fasilitasi harmonisasi ranperda dan memberikan tugas kepada Kadiv yankum							Disposisi	20 menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3	Kadiv yankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk melaksanakan kegiatan fasilitasi harmonisasi							Disposisi	15 menit	Disposisi	Disposisi Kadiv Yankum
4	Kabid Hukum memberikan disposisi kepada kasubbid untuk menyiapkan bahan materi/draft							Disposisi	15 menit	Disposisi	Disposisi Kabid Hukum
5	Kasubbid memberikan tugas kepada JFU/Perancang untuk mengagendakan rapat internal kegiatan fasilitasi harmonisasi rancangan perda							Disposisi	15 menit	Disposisi	
6	Melaksanakan rapat internal perancang dan analisis konsepsi rancangan peraturan daerah							Permohonan Fasilitasi Harmonisasi beserta kelengkapannya	1 s/d 2 kali	Tanggapan fasilitasi harmonisasi internal	Pembahasan di Kantor dan/atau secara virtual
7	Hasil rapat internal disampaikan kepada Kadiv Yankum yang kemudian Kadiv Yankum memberikan disposisi untuk dibahas bersama dengan Pemrakarsa							Tanggapan fasilitasi harmonisasi internal	1 hari	Disposisi	
8	Kasubbid membuat <i>meeting Id dan Password Zoom Meeting</i> untuk pelaksanaan rapat virtual pembahasan bersama pemrakarsa							Permohonan Fasilitasi Harmonisasi beserta kelengkapannya	1 kali	Tanggapan fasilitasi harmonisasi	Pembahasan Secara Virtual
9	Hasil pembahasan harmonisasi disampaikan kepada Kakanwil							Tanggapan fasilitasi harmonisasi	1 hari	Dokumen fasilitasi harmonisasi perancangan perda	
10	Surat selesai harmonisasi yang menyatakan sudah tidak ada masalah substansi, sudah sinkron dengan peraturan perundang-undangan dan putusan pengadilan dikirimkan ke pemrakarsa							Dokumen fasilitasi harmonisasi perancangan perda	1 hari	Dokumen fasilitasi harmonisasi perancangan perda	