
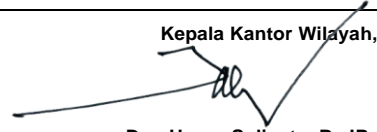



















**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM  
(KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN)  
(DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM)**

<b>NOMOR SOP</b>	W23.OT.01.02-53
<b>TANGGAL PEMBUATAN</b>	04-Jul-20
<b>TANGGAL REVISI</b>	
<b>TANGGAL EFEKTIF</b>	04-Jul-20
<b>DISAHKAN OLEH</b> 	<p>Kepala Kantor Wilayah,</p>  <p>Drs. Harun Sulianto, Bc.IP.,S.H NIP. 19650408 198703 1 002</p>
<b>NAMA SOP :</b>	<b>FASILITASI HARMONISASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH</b>
<b>DASAR HUKUM :</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>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-Undangan</li><li>2. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan</li><li>3. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Yang Dibentuk di Daerah Oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan</li><li>4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia.</li><li>5. Surat Edaran Nomor M.HH_01.PP.04.02 Tahun 2019 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsep Rancangan Peraturan Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana</li><li>2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi</li><li>3. mengetahui mekanisme pembuatan laporan</li></ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. SOP Penyiapan SK Tim</li><li>2. SOP Pelaksanaan Rapat</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Jaringan internet</li><li>3. Literatur hukum dan Peraturan Perundang-Undangan</li></ol>
<b>PERINGATAN :</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :</b>
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)**

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
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	Pelaksanaan rapat pembahasan bersama pemrakarsa							Permohonan Fasilitasi Harmonisasi beserta kelengkapannya	1 kali	Tanggapan fasilitasi harmonisasi	Pembahasan
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	