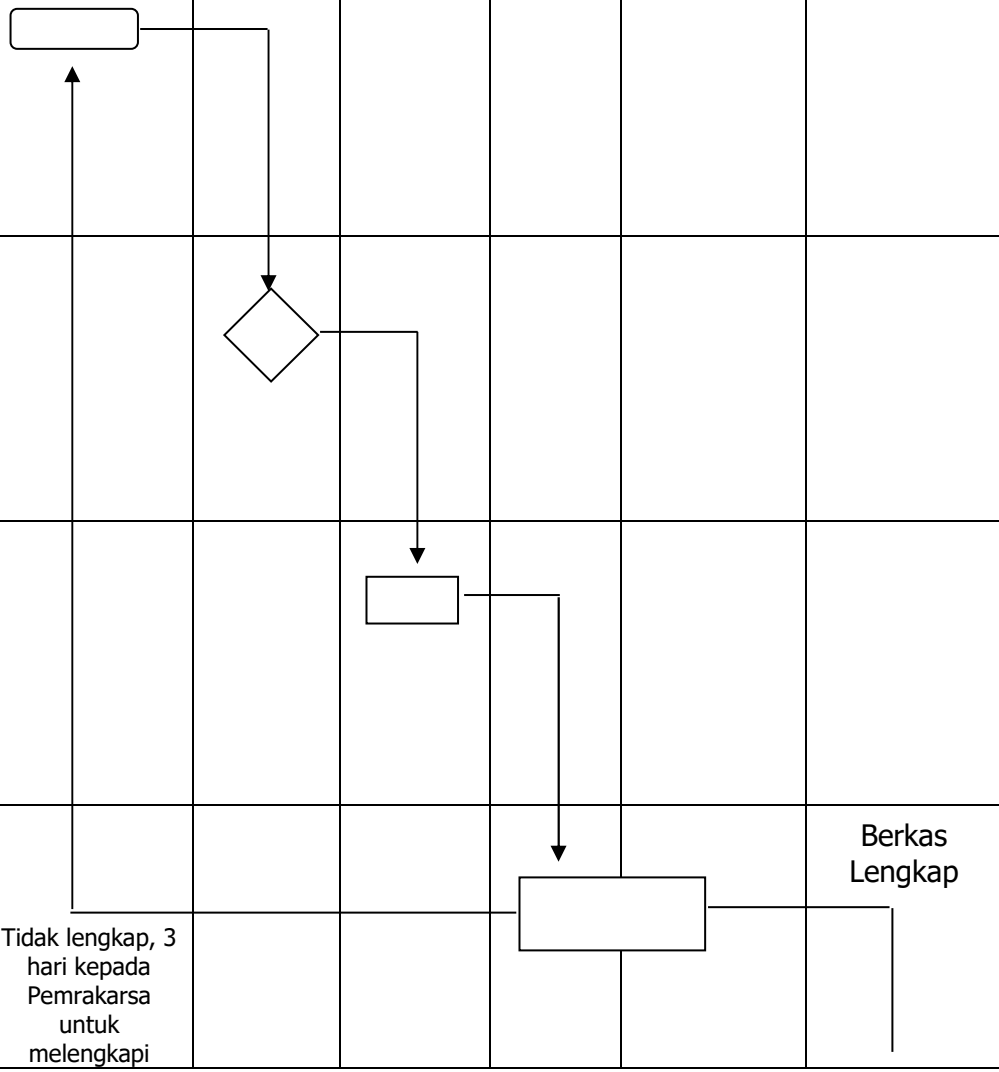
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
KANTOR WILAYAH
DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM

NOMOR SOP	**: W.32.OT.02.02-73**
TANGGAL PEMBUATAN	**: 22 Januari 2024**
TANGGAL REVISI	**: -**
TANGGAL EFEKTIF	**: 22 Januari 2024**
DISAHKAN OLEH	**: Kepala Kantor Wilayah**
	I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM
	NIP 197102031991031001
NAMA SOP	**: HARMONISASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH**

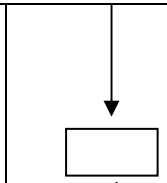
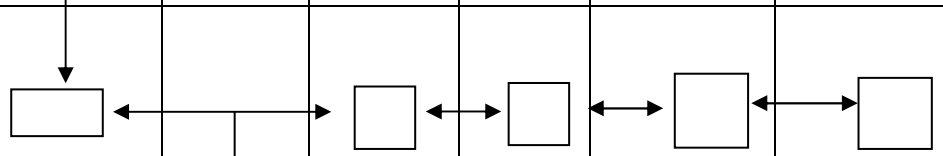
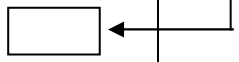
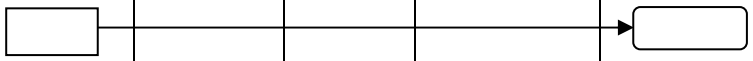
DASAR HUKUM	**KUALIFIKASI PELAKSANA**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota; 5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan peraturan Perundang-Undangan yang Dibentuk di Daerah Oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan; 8. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; 9. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 10. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana. 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi. 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan.
KETERKAITAN	**PERALATAN/PERLENGKAPAN**
1. SOP Penyiapan SK Tim. 2. SOP Pelaksanaan Rapat.	1. Program Kerja. 2. *Term of Reference*. 3. Komputer/Printer/*Scanner*. 4. Jaringan Komunikasi 5. Jaringan internet.
PERINGATAN	**PENCATATAN DAN PENDATAAN**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka kegiatan Harmonisasi Perancangan Peraturan Daerah tidak dapat dilaksanakan.	Disimoan sebagai data elektronik dan manual.

PROSES HARMONISASI PERANCANGAN PERATURAN DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Stakeholder	Kepala Kantor Wilayah	Kadiv Yankum	Kepala Bidang	Kepala Subbidang	Pelaksana/ Perancang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	*Stakeholder* (pemakrasa) mengajukan permohonan harmonisasi perancangan perda kepada Kanwil Kemenkumham.							Permohonan harmonisasi	1 hari	Dokumen	
2	Kakanwil menerima permohonan harmonisasi perancangan perda dan memberikan tugas kepada Kadivyankum.							Disposisi	30 menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3	Kadivyankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk melakukan pemeriksaan administratif.							Disposisi	30 menit	Disposisi	Disposisi Kadivyankum
4	Kabid Hukum bersama Kasubbid FPPHD melakukan pemeriksaan administratif.	Tidak lengkap, 3 hari kepada Pemrakarsa untuk melengkapi					Berkas Lengkap	Pemeriksaan Administratif: 1. Ranperda: NA, SK Tim Penyusun, Ranperda, Propemperda.	15 hari kerja	Dokumen	Lengkap → dilanjutkan ke Analisis Konsepsi. Tidak lengkap → Kantor



								2. Ranperkada: Penjelasan/ Keterangan, Ranperkada.			Wilayah akan menyurati Pemrakarsa untuk melengkapi (3 hari kerja) untuk dapat dilanjutkan ke proses selanjutnya.
5	Kasubbid memberikan tugas kepada JFU untuk mengagendakan kegiatan Analisis Konsepsi dan kepada Perancang PUU untuk melakukan kegiatan Analisis Konsepsi terhadap Rancangan Peraturan.							Disposisi		Disposisi	
6	Mengundang Pemrakarsa dan OPD terkait dan melaksanakan rapat Harmonisasi Perancangan Peraturan Daerah.							Undangan Rapat Harmonisasi		Dokumen Rapat	Pembahasan
7	Hasil Harmonisasi dibunyikan dalam bentuk Berita Acara Pengharmonisasian.							Hasil Harmonisasi		Berita Acara, Hasil Harmonisasi (Tanggapan Umum dan Khusus).	

8	*Stakeholder* memperbaiki rancangan sesuai dengan catatan yang dibunyikan dalam Berita Acara dan hasil pengharmonisasian.							Berita Acara Harmonisasi dan Tanggapan Umum dan Khusus		Rancangan Peraturan yang sudah diperbaiki oleh *Stakeholder*	Apabila lewat dari 5 hari kerja, maka tidak dapat diproses ke tahap selanjutnya.
9	Hasil Rancangan yang telah diperbaiki oleh *Stakeholder* diparaf oleh wakil peserta rapat harmonisasi.							Rancangan Peraturan yang sudah diperbaiki oleh *Stakeholder*		Rancangan Peraturan yang diparaf oleh wakil rapat	
10	*Stakeholder* menerima hasil harmonisasi perancangan perda melalui Surat Penyampaian Hasil yang ditandatangani oleh Kakanwil.							Surat Selesai Harmonisasi dan Hasil Harmonisasi		Surat Selesai Harmonisasi dan Hasil Harmonisasi	
11	Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil pembahasan harmonisasi.							Dokumen harmonisasi	1 hari	Dokumen harmonisasi	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

1.	Judul SOP	:	**Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah**
2.	Jenis Kegiatan	:	Rutin
3.	Penanggung Jawab	:	Kantor Wilayah
	a. Produk	:	Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia
	b. Kegiatan	:	Bidang Hukum
	Scope / ruang lingkup	:	Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	**Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah**
Langkah Awal	:	Kadivyankum menerima permohonan harmonisasi
Langkah Utama	:	Pemberian harmonisasi perancangan peraturan daerah
Langkah Akhir	:	Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil pembahasan harmonisasi perancangan perda

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1. *Stakeholder* (pemakrasa) mengajukan permohonan harmonisasi perancangan perda kepada Kanwil Kemenkumham.
Langkah Utama	:	2. Kakanwil menerima permohonan harmonisasi peraturan daerah dan memberikan tugas kepada Kadivyankum.
		3. Kadivyankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk melakukan pemeriksaan administratif.
		4. Kabid Hukum bersama Kasubbid FPPHD melakukan pemeriksaan administratif.
		5. Kasubbid memberikan tugas kepada JFU untuk mengagendakan kegiatan Analisis Konsepsi dan kepada Perancang PUU untuk melakukan kegiatan Analisis Konsepsi terhadap Rancangan Peraturan.
		6. Mengundang Pemrakarsa dan OPD terkait dan melaksanakan rapat Harmonisasi Perancangan Peraturan Daerah.
		7. Hasil Harmonisasi dibunyikan dalam bentuk Berita Acara Pengharmonisasian.

		8. *Stakeholder* memperbaiki rancangan sesuai dengan catatan yang dibunyikan dalam Berita Acara dan hasil pengharmonisasian.
		9. Hasil Rancangan yang telah diperbaiki oleh *Stakeholder* diparaf oleh wakil peserta rapat harmonisasi.
		10. *Stakeholder* menerima hasil harmonisasi perancangan perda melalui Surat Penyampaian Hasil yang ditandatangani oleh Kakanwil.
Langkah Akhir		11. Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil pembahasan harmonisasi.