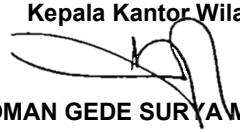
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH** **DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM**	**NOMOR SOP** : **W.32.OT.02.02-79** **TANGGAL PEMBUATAN** : **22 Januari 2024** **TANGGAL REVISI** : **-** **TANGGAL EFEKTIF** : **22 Januari 2024** **DISAHKAN OLEH** : **Kepala Kantor Wilayah**  **I NYOMAN GEDE SURYA MATARAM** **NIP 197102031991031001** **NAMA SOP** : **MEDIASI DAN KONSULTASI PERATURAN DAERAH**

	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.	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 Mediasi dan Konsultasi Peraturan Daerah tidak dapat dilaksanakan.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

PROSES MEDIASI DAN KONSULTASI PERATURAN DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Stakeholder	**Kepala Kantor Wilayah**	**Kadiv Yankum**	**Kepala Bidang**	**Kepala Subbidang**	**Pelaksana**	**Kelengkapan**	**Waktu**	**Output**	
1	*Stakeholder* (pemakrasa) mengajukan permohonan Mediasi dan Konsultasi perda kepada Kanwil Kemenkumham							Permohonan mediasi dan konsultasi	1 hari	Dokumen	
2	Kakanwil menerima permohonan Mediasi dan Konsultasi perda dan memberikan tugas kepada Kadivyankum							Disposisi	20 menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3	Kadivyankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk melaksanakan kegiatan Mediasi dan Konsultasi							Disposisi	15 menit	Disposisi	Disposisi Kadivyankum
4	Kabid Hukum memberikan disposisi kepada Kasubbid untuk menyiapkan bahan materi/*draft*							Disposisi	1 hari	Disposisi	Disposisi Kabid Hukum
5	Kasubbid memberikan tugas kepada JFU/Perancang PUU untuk mengagendakan							Disposisi	15 menit	Disposisi	

	rapat Mediasi dan Konsultasi										
6	Melaksanakan rapat Mediasi dan Konsultasi bersama dengan *Stakeholder* yang meminta							Permohonan mediasi konsultasi	1 s/d 2 kali	Permohonan mediasi konsultasi	Pembahasan
7	*Stakeholder* menerima hasil Mediasi dan Konsultasi							Permohonan mediasi konsultasi	1 s/d 5 kali	Kesimpulan mediasi konsultasi	Pembahasan
8	Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil pembahasan Mediasi dan Konsultasi perda							Dokumen mediasi konsultasi perda	1 hari	Dokumen mediasi konsultasi perda	

LEMBAR KERJA IDENTIFIKASI KEGIATAN/AKTIVITAS

A. DATA KEGIATAN

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

B. IDENTIFIKASI KEGIATAN

Judul Kegiatan	:	**Mediasi dan Konsultasi Peraturan Daerah**
Langkah Awal	:	Kadivyankum menerima permohonan mediasi konsultasi
Langkah Utama	:	Mediasi konsultasi peraturan daerah
Langkah Akhir	:	Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil mediasi konsultasi perda

C. IDENTIFIKASI LANGKAH

Langkah Awal	:	1. *Stakeholder* (pemakrasa) mengajukan permohonan Mediasi dan Konsultasi perda kepada Kanwil Kemenkumham.
Langkah Utama	:	2. Kakanwil menerima permohonan Mediasi dan Konsultasi perda dan memberikan tugas kepada Kadivyankum.
		3. Kadivyankum memberikan disposisi kepada Kabid Hukum untuk melaksanakan kegiatan Mediasi dan Konsultasi.
		4. Kabid Hukum memberikan disposisi kepada Kasubbid untuk menyiapkan bahan materi / *draft*.
		5. Kasubbid memberikan tugas kepada JFU/Perancang PUU untuk mengagendakan rapat Mediasi dan Konsultasi.
		6. Melaksanakan rapat Mediasi dan Konsultasi bersama dengan *Stakeholder* yang meminta.
		7. *Stakeholder* menerima hasil Mediasi dan Konsultasi.
		8. Kakanwil memberikan disposisi untuk mendokumentasikan hasil pembahasan Mediasi dan Konsultasi perda.