KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA DIVISI PELAYANAN HUKUM DAN HAM	NOMOR SOP	:	W4-6681.OT.02.02 Tahun 2024
	TANGGAL PEMBUATAN	:	1 Januari 2024
	TANGGAL REVISI	:	28 Juni 2024
	TANGGAL EFEKTIF	:	28 Juni 2024
	DISAHKAN OLEH	:	Kepala Kantor Wilayah  Budi Argap Situngkir NIP. 196211211982031001
BIDANG HAK ASASI MANUSIA	NAMA SOP	:	Penelaahan Produk Hukum Daerah dari Perspektif HAM

DASAR HUKUM	
1	Undang Undang Dasar Negara RI 1945
2	Undang Undang RI No.39 Tahun 19999 tentang HAM
3	Undang Undang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Ratifikasi Kovenan Hak Ekonomi, Sosial dan Budaya
4	Undang Undang Nomor 12 Tahun 2005 tentang Ratifikasi Kovenan Hak Sipil dan Politik
5	Undang Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
6	Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Republik Indonesia
7	Peraturan Presiden RI Nomor 53 Tahun 2021 tanggal 8 Juni 2021 tentang RANHAM 2021-2025
8	Peraturan Bersama Menteri Hukum dan HAM dan Menteri Dalam Negeri Nomor dan 77 Tahun 2012 tentang Parameter HAM dalam Pembentukan Hukum Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Mengerti dan Memahami Prinsip-Prinsip Hak Asasi Manusia
2	Mengerti dan Memahami Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dari Perspektif HAM
3	Pendidikan S1
4	Pendidikan S2
5	Pendidikan S3

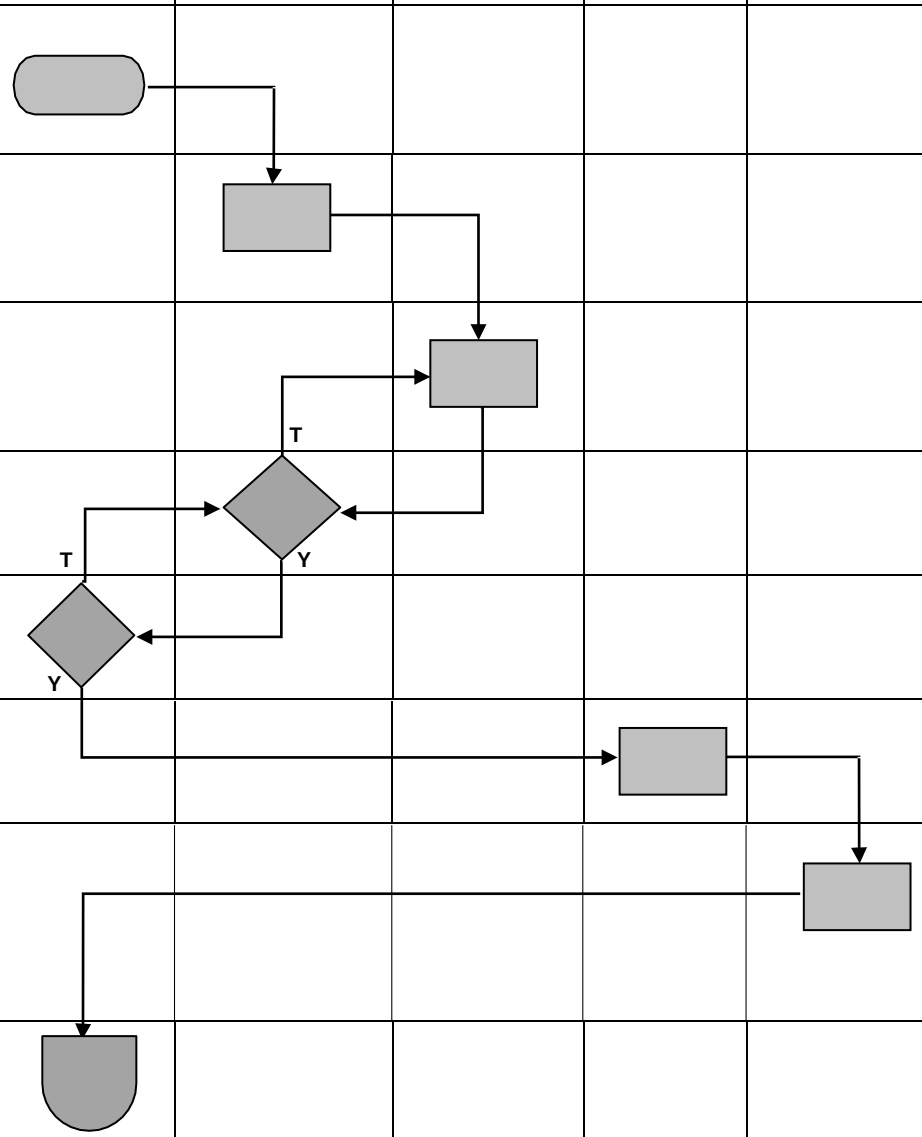
KETERKAITAN	
1	SOP Pengiriman surat koordinasi
2	SOP Pengajuan Pelaksanaan Kegiatan
3	SOP Penyelenggaraan Rapat
4	SOP Penyampaian Rekomendasi

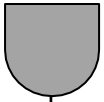
PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Komputer/ Printer/ Scanner
2	Alat Tulis Kantor (ATK)
3	Jaringan Internet
4	Buku-buku terkait HAM dan Perundang-undangan

PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan terjadi pelanggaran HAM

PENCATATAN DAN PENDATAAN
Arsip data, hard disk/drive, *hard copy*

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KAKANWIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	PEMPROV	PEMDA KAB/KOTA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Memerintahkan Kadiv yankum untuk melaksanakan telaahan produk hukum daerah						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
2.	Meneruskan disposisi Kakanwil tentang pelaksanaan telaahan produk hukum daerah						DIPA dan TOR	10 menit	Disposisi	
3.	Mengajukan surat koordinasi dengan Pemprov terkait pelaksanaan telaahan produk hukum daerah						Disposisi surat	1 hari	Konsep surat koordinasi	
4.	Menyetujui surat koordinasi pelaksana an telaahan produk hukum daerah		T				Konsep surat koordinasi	1 hari	Konsep surat koordinasi	
5.	Menyetujui surat koordinasi pelaksana an telaahan produk hukum daerah	T	Y				Konsep Surat Koordinasi	1 hari	Surat Koordinasi	
6.	Meneruskan surat pelaksanaan telaahan produk hukum daerah ke Pemda Kab/Kota	Y					Surat Koordinasi	1 hari	Disposisi dan surat koordinasi	
7.	Menerima surat ko-ordinasi dan mem-berikan rekapitulasi produk-produk hukum Daerah kepada Ka. Kanwil Kemenkum-ham						Disposisi dan surat koordinasi	1 hari	Rekapitulasi produk hukum	



NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		KAKANWIL	KADIV YANKUMHAM	KABID HAM	PEMPROV	PEMDA KAB/KOTA	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
										
6.	Menerima dan meneruskan rekapi tulasi produk hukum daerah kepada Kadiv Yankumham						Surat koordinasi Rekapitulasi produk hukum	1 hari	Disposisi	
5.	Memerintahkan pelaksanaan rapat penelaahan produk-produk hukum Daerah						Rekapitulasi produk hukum	1 hari	Inventaris produk hukum	
6.	Melaksanakan rapat penelaahan produk-produk hukum Daerah						Inventaris produk hukum	60 hari	Produk hukum yang bernuansa HAM	
7.	Menyampaikan rekomendasi terkait produk hukum daerah yang belum berperspektif HAM						Rekapitulasi produk hukum	1 hari	Produk hukum yang belum bernuansa HAM	