KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH MALUKU UTARA DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM	NOMOR SOP	:	W.29.PP.01.03-42
	TANGGAL PEMBUATAN	:	03 Januari 2025
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	03 Januari 2025
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA KANTOR WILAYAH Ditandatangani secara elektronik oleh : BUDI ARGAP SITUNGKIR NIP.197510211998031001
BIDANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH	NAMA SOP	:	Proses Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Melalui Aplikasi e-harmonisasi

DASAR HUKUM	
1	Undang – Undang Dasar Negara RI Tahun 1945;
2	Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberaoa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indoesia Nomor 6801);
4	Peraturan Pemerintah Nomor 59 tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk di daerah oleh Perancang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1133 tahun 2018);
5	Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tanggal tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2024 Nomor 832).

KUALIFIKASI PELAKSANA	
1	Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan dan Penyelarasan subtansi rancangan peraturan perundang-undangan dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, sehingga menjadi peraturan perundang-undangan yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam kerangka sistim hukum nasional
2	Pendidikan S1 dan S2

KETERKAITAN	
1	SOP Proses Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah melalui Aplikasi e-harmonisasi

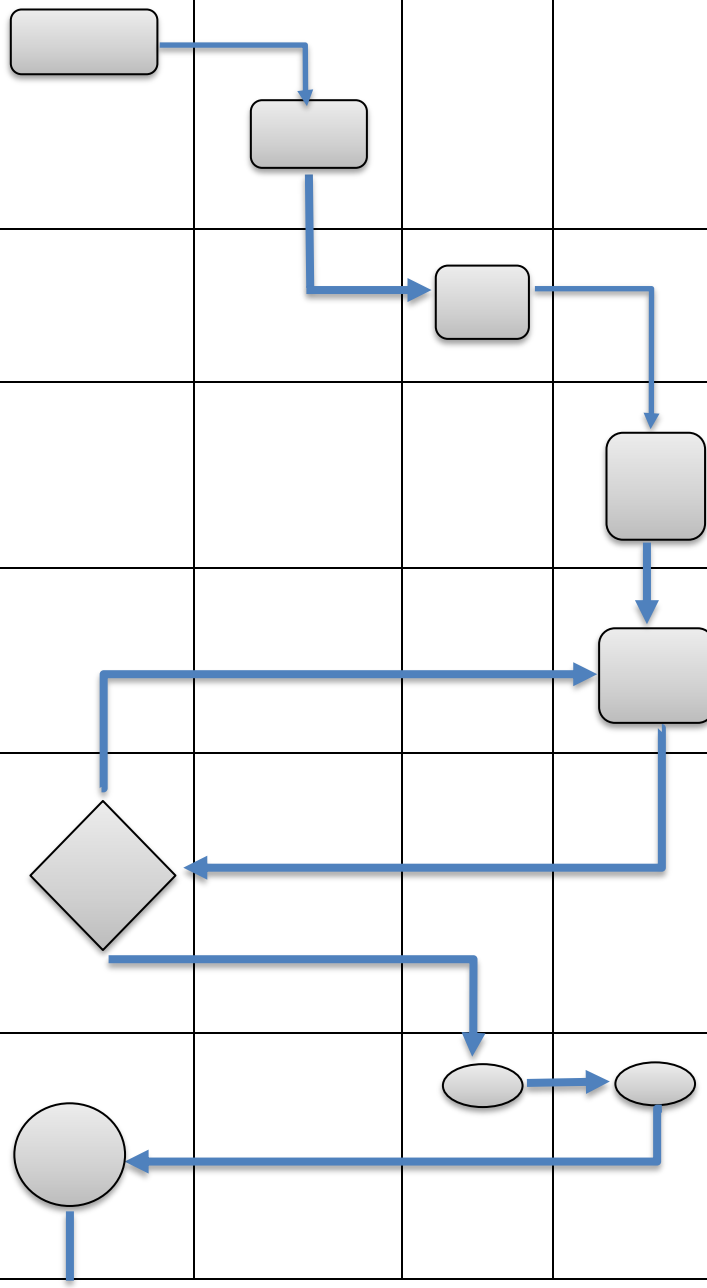
PERALATAN/ PERLENGKAPAN	
1	Komputer/ Printer/ Scanner

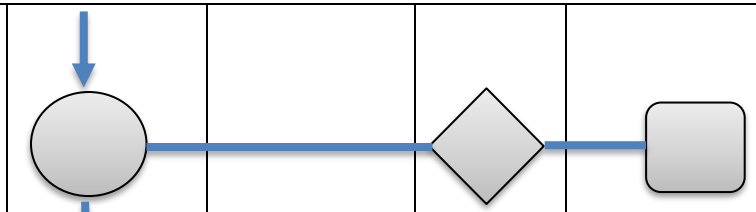
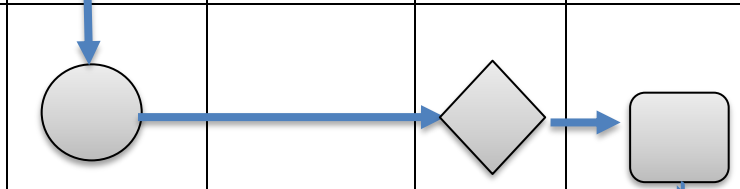
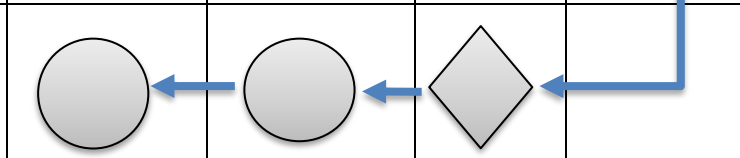
PERINGATAN
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka akan menghambat pelaksanaan Pelayanan Komunikasi Masyarakat

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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi

No.	AKTIVITAS	PELAKSANA				MUTU BAKU			
		PEMOHON/ PEMRAKARSA	KAKANWIL	KADIV P3H	TIM KERJA PERANCANG PER-UU-AN KANWIL	PERSYARATAN/ PERLENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Menyampaikan surat Permohonan e-Harmonisasi Ranperda, Ranperbup, Rakerda (dilampiri dengan berkas persyaratan administrasi)					Surat Permohonan Draf Ranperda/Draf ranperda yang diparaf, Naskah Akademik, SK Progsun Perkada, SK tim penyusun	1 Hari	Disposisi Surat Masuk melalui notifikasi dari palikasi e-harmonisasi Oleh Kakanwil kepada Kadiv P3H	
2	Mendisposisikan surat Permohonan melalui E-Harmonisasi (dihari yang sama)						1 Hari	Hasil Periksa Berkas	
3	Tim Kerja melakukan permeriksaan kelengkapan berkas permohonan e-harmonisasi (Apabila berkas sudah lengkap)						1Hari	Koordinasi kembali perihal berkas yang telah dikirim melalui Aplikasi E-Harmonisasi	
4	Melakukan analisis konsep ranperda/ranperkada							Koordinasi kembali perihal berkas yang telah dikirim melalui Aplikasi E-Harmonisasi	
5	Persiapan Rapat Harmonisasi melalaui e-harmonisasi melalui daring / luring dengan melibatkan pemrakarsa dan instansi terkait							Tidak Kembali Persyaratan yang sudah lengkap	Surat Permohonan Naskah Akademik SK Pembentukan Tim Draft Ranperda/Ranperkada SK Propemperda
6	Menyampaikan kembali usulan hasil harmonisasi Ranperda/Ranperkada yang sudah di harmonisasikan untuk perbaikan hasil draft yang sudah disepakati					Draft Ranperda/Draft Ranperkada	1 Hari	Draft Usulan	Jadwal rapat



8	Penyusunan Berita Acara Harmonisasi yang ditandatangani oleh Pemrakarsa, Kadiv P3H dan disetujui oleh Kakanwil Kemenkumham Malut melalui e-harmonisasi					Surat Permohonan Harmonisasi dan draf Ranperda/ Ranperkada	1 Hari	Draft Usulan Ranperda/Ranperkada	
9	Paraf persetujuan draf Ranperda/Ranperkada yang telah di harmonisasi oleh seluruh peserta rapat melalui aplikasi e-harmonisasi					Draft Usulan Ranperda/Ranperkada	1 Hari	Draft Usulan Ranperda/Ranperkada	
10	Mengirim surat selesai harmonisasi dan lampiran Ranperda atau Ranperkada kepada Pemrakarsa melalui e-harmonisasi					Lampiran Ranperda/ Ranperkada	1 Hari	Surat Pengantar kepada Pemrakarsa yang telah ditandatangani oleh Kakanwil	

KEPALA KANTOR WILAYAH

#KUMHAMPASTI

Ditandatangani secara elektronik oleh :

BUDI ARGAP SITUNGKIR

NIP.197510211998031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara
Keaslian dokumen dapat dicek melalui tautan https://bsre.bssn.go.id/verifikasi