KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KALIMANTAN SELATAN
DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM

TIM KERJA FASILITASI PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

NOMOR SOP	W.19.OT.02.02-1845
TANGGAL PEMBUATAN	01 Juli 2025
TANGGAL REVISI	-
TANGGAL EFEKTIF	01 Juli 2025
DISAHKAN OLEH	PLT. KEPALA KANTOR WILAYAH MEIDY FIRMANSYAH NIP. 198005032005011001
NAMA SOP	SOP PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PRODUK HUKUM DAERAH KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN SELATAN

DASAR HUKUM :

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Peraturan Perundang-undangan;
- 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;
- Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M-HH01.PP.02.01 TAHUN 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah;
- Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kalimantan Selatan Nomor: W.19-71.PP.04.02 TAHUN 2025 tentang Kelompok Kerja Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
2. Memiliki latar belakang pendidikan hukum dan pemahaman khususnya di bidang Peraturan Perundang-undangan
3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik

KETERKAITAN:

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Komputer/Pencetak/Pemindai
2. Jaringan Internet
3. Disposisi

PERINGATAN :

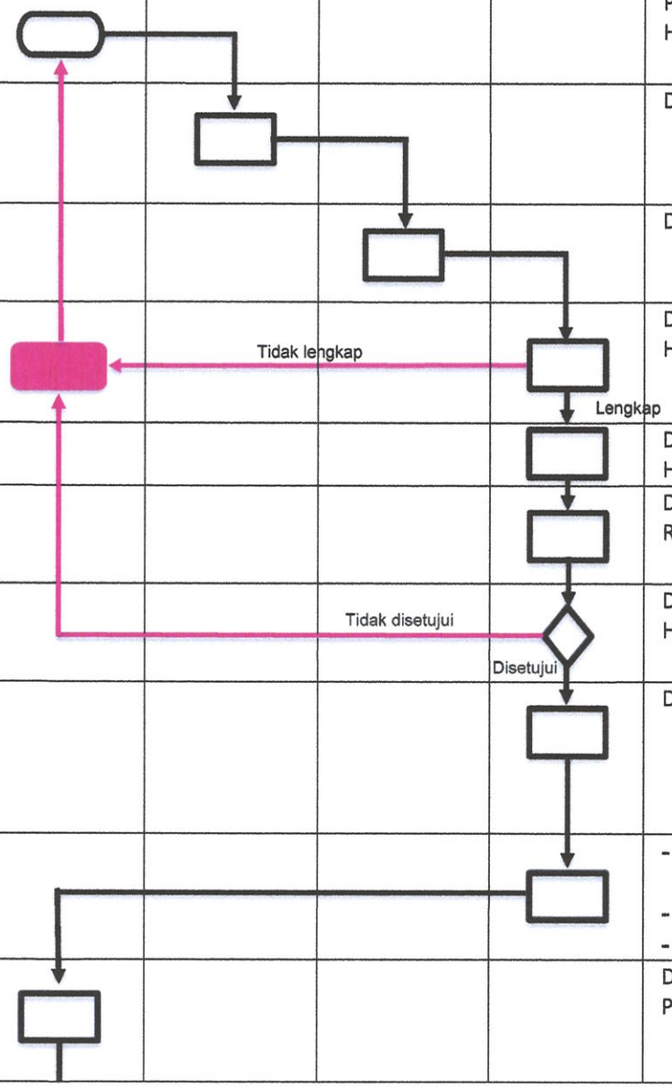
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan dengan baik maka pelaksanaan pelayanan publik kepada masyarakat tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

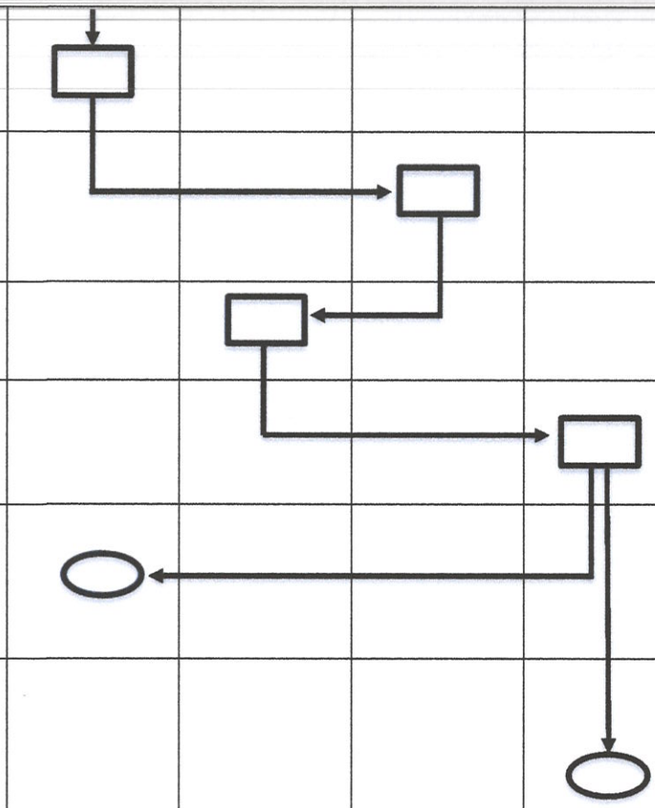
PENCATATAN DAN PENDAFTARAN

Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

SOP PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPS RANCANGAN PRODUK HUKUM DAERAH

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemrakarsa	Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi P3H	Timja FPPHD	Persyarata/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemerintah Daerah/DPRD Provinsi/Kabupaten/Kota mengajukan permohonan Fasilitasi harmonisasi Ranperda/Ranperkada kepada Kepala Kantor Wilayah.					Permohonan Fasilitasi Harmonisasi	1 hari	- Dokumen	
2	Kepala Kantor Wilayah menerima permohonan fasilitasi harmonisasi Ranperda/Ranperkada dan mendisposisikan kepada Kepala Divisi Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum (P3H).					Disposisi	15 Menit	- Disposisi	**Disposisi Kakanwil**
3	Kepala Divisi P3H mendisposisikan kepada Tim Kerja Fasilitasi dan Pembentukan Produk Hukum Daerah (Timja FPPHD) untuk dilakukan pemeriksaan administratif.					Disposisi	15 Menit	- Disposisi	**Disposisi Kadiv P3H**
4	Timja FPPHD melakukan pemeriksaan administratif terhadap surat permohonan draft rancangan produk hukum daerah, naskah akademik/keterangan/penjelasan, dan SK Tim Penyusun Rancangan.					Dokumen Permohonan Fasilitasi Harmonisasi	15 Menit	- Dokumen	
5	Timja FPPHD menetetapkan tanggal rapat untuk dilakukan pembahasan bersama dengan Pemrakarsa.					Draft undangan Rapat Fasilitasi Harmonisasi	1 hari	- Undangan Rapat	
6	Timja FPPHD membuat analisis konsepsi terhadap draft Ranperda/Ranperkada.					Draft analisis konsepsi Raperda/Raperkada	2 hari	- Analisis Konsepsi	
7	Pelaksanaan rapat pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Ranperda/Ranperkada.					Dokumen Permohonan Fasilitasi Harmonisasi	1 hari	- Tanggapan Fasilitasi Harmonisasi	**Pembahasan**
8	Timja FPPHD memberikan rekomendasi perbaikan Draft Ranperda/Ranperkada hasil harmonisasi.					Draft Ranperda/Ranperkada	1 hari	- Draft Ranperda/Ranperkada yang telah diharmonisasi	
9	Timja FPPHD memberikan paraf persetujuan atas Draft Ranperda/Ranperkada yang telah diharmonisasi, membuat draft Berita Acara dan draft Surat Selesai Harmonisasi.					- Draft Ranperda/Ranperkada setelah diharmonisasi - Draft Berita Acara - Draft Surat Selesai Harmonisasi	15 Menit	- Draft Ranperda/Ranperkada berparaf	
10	Pemrakarsa membubuhkan paraf persetujuan atas Draft Ranperda/Ranperkada yang telah diharmonisasi.					Draft Ranperda/Ranperkada Perbaikan setelah diHarmonisasi	15 Menit	- Draft Ranperda/Ranperkada berparaf	



11	Pemrakarsa menandatanganani Berita Acara Pengharmonisasian dan menerima hasil Fasilitasi Harmonisasi Ranperda/Ranperkada.					- Draft Berita Acara Harmonisasi	15 Menit	- Berita Acara - Tanggapan Fasilitasi Harmonisasi	
12	Kadiv P3H menandatanganani Berita Acara Pengharmonisasian yang telah ditandatangani oleh Pemrakarasa dan memberikan paraf persetujuan draft Surat Selesai Harmonisasi.					- Draft Berita Acara Harmonisasi - Draft Surat Selesai Harmonisasi	15 Menit	- Berita Acara	
13	Kakanwil menandatanganani Berita Acara Pengharmonisasian dan Surat Selesai Harmonisasi.					- Draft Berita Acara Harmonisasi - Draft Surat Selesai Harmonisasi	15 Menit	- Berita Acara	
14	Timja FPPHD menerima Berita Acara Pengharmonisasian dan Surat Selesai Harmonisasi.					- Berita Acara Harmonisasi - Surat Selesai Harmonisasi	1 Hari	Surat Selesai Harmonisasi	
15	Timja FPPHD menyampaikan Berita Acara Pengharmonisasian dan Surat Selesai Harmonisasi Ranperda/Ranperkada yang telah ditandatangani Kakanwil kepada Pemrakarsa.					- Berita Acara Harmonisasi - Surat Selesai Harmonisasi	15 menit	- Berita Acara Pengharmonisasian - Surat Selesai Harmonisasi	
16	Tim FPPHD mengunggah dokumentasi, notula, daftar hadir, hasil pembahasan fasilitasi harmonisasi Ranperda/Ranperkada, Berita Acara Pengharmonisasian, dan Surat Selesai Harmonisasi pada E-Harmonisasi					- Dokumen Fasilitasi Harmonisasi	1 hari	Dokumentasi, Notula, Daftar Hadir, Hasil Pembahasan, Berita Acara, dan Surat Selesai Harmonisasi.	

Catatan :

■ = Dikembalikan