KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA **KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA** **DIVISI YANKUMHAM**	**NOMOR SOP**	W.25-OT.02.02
	TANGGAL PEMBUATAN	09 Januari 2023
	TANGGAL REVISI	
	TANGGAL EFEKTIF	09 Januari 2023
	DISAHKAN OLEH	KEPALA KANTOR WILAYAH RONALD LUMBUUN NIP. 197809062003121001
	NAMA SOP	**PERMOHONAN HARMONISASI DAN HASIL HARMONISASI PADA APLIKASI HARMON JO**

DASAR HUKUM:	**KUALIFIKASI PELAKSANA:**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Dengan Undang-Undang Nomor 13 tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya; 3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 4. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2018 Tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Yang Dibentuk Di Daerah Oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan; 5. 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; 6. Peraturan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum Dan Hak Asasi Manusia; 7. Surat Edaran Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.04.02 Tahun 2022 tentang Tata Cara Dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan, Dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah	1. Memahami mekanisme dalam Pengharmonisasi; 2. Memiliki kemampuan mengoprasionalkan komputer; 3. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik; 4. Memahami Tata Naskah Dinas Elektronik; dan 5. Memahami prosedur pelaksanaan Rapat Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah;
KETERKAITAN:	**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**
1. SOP Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah serta Rancangan Peraturan Kepala Daerah; 2. SOP Surat Masuk dan Surat Keluar	1. Komputer / PC 2. Ruang Rapat (Proyektor, Meja Rapat, Kursi Rapat) 3. Jaringan Internet
PERINGATAN:	**PENCATATAN DAN PENDAFTARAN:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka PERMOHONAN HARMONISASI DAN HASIL HARMONISASI PADA APLIKASI HARMON JO akan terhambat.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual.

PERMOHONAN HARMONISASI PADA APLIKASI HARMON JO

No.	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon (User)	Kadiv Yankumham	Kabid Hukum	Kasubid	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Usulan Permohonan Harmonisasi melalui Aplikasi Harmon Jo	Mulai					Aplikasi Harmon Jo (Android/Tablet/PC)	1 Hari	Daftar Pengajuan pada Aplikasi	
2.	Mendelegasikan Verifikasi berkas Permohonan Pengharmonisasi pada Aplikasi Harmon Jo						Usulan Permohonan Ranperda/Ranperkada pada Aplikasi Harmon Jo	5 Menit	Usulan Ranperda/Ranperkada	
3.	Verifikasi Berkas Permohonan Pengharmonisasian dari Pemohon (User)			TIDAK		YA	Verifikasi Berkas Permohonan yang terdiri dari : 1.Surat Permohonan 2. Propemperda dan Propemkada 3. SK Tim 4. Draft Naskah Ranperda dan Draft Perkada 5. Naskah Akademik/Keteranga	10 Menit	Dokumen Hasil Verifikasi	
4.	Menentukan Pelaksanaan dan Pembentukan Tim Harmonisasi Ranperda/Ranperkada			TIDAK			1. Menyusun draft SK TIM 2. Menyusun Perencanaan Kegiatan	3 Hari	Dokumen Usulan SK Tim Usulan Surat Undangan	Melihat Tingginya permintaan Harmonisasi dibandingkan SDM dan Sarana Rapat yang tersedia
5.	Disposisi SK TIM dan Dokumen Perencanaan Kegiatan untuk di Ketahui Kepala Divisi Yankumham				YA		1. SK Tim Harmonisasi 2. Surat Undangan Kegiatan	5 Jam	SK Tim Surat Undangan	
6.	Mengirimkan Undangan Jadwal Kegiatan Pengharmonisasian.	Selesai		YA			Surat dan Persetujuan dari Aplikasi Harmon Jo dan Whatsapp	5 Menit	Undangan	

Keterangan :

Gambar	Keterangan
	User
	Dokumen Eksternal
	Dokumen Internal

HASIL HARMONISASI PADA APLIKASI HARMON JO

No.	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon (User)	Kadiv Yankumham	Kabid Hukum	Kasubid	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pelaksanaan Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Perda dan Perkada	Mulai					1. Ruangan Rapat 2. Laptop/PC 3. Daftar Hadir, BA Rapat Harmonisasi	1 Hari	Berita Acara pelaksanaan Harmonisasi	Apabila belum selesai pelaksanaan Harmonisasi akan dijadwalkan kembali
2.	Hasil Rancangan Kesepakatan Rapat di Upload ke Aplikasi Harmon Jo dan akan didelegasikan untuk diverifikasi.	TIDAK					Aplikasi Harmon Jo (Android/Tablet /PC)	5 Menit	Hasil Rancangan Kesepakatan Rapat	Mengembalikan Hasil Rancangan apabila tidak sesuai dengan Hasil Rapat.
3.	Verifikasi Rancangan Hasil Rapat Harmonisasi dari Pemohon (User) oleh TIM Perancang Peraturan Perundang-undangan				TIDAK YA		1. Aplikasi Harmon Jo (Android/Tablet /PC) 2. Dokumen Rancangan hasil Rapat Harmonisasi	1 Jam	Hasil Verifikasi Rancangan Kesepakatan Rapat	Apabila Tidak disetujui akan dikembalikan ke Kasubid untuk di sampaikan Kembali ke User dengan catatan untuk disesuaikan
4.	Membuat Konsep Surat Selesai Pelaksanaan Harmonisasi				YA		Surat Selesai Harmonisasi	1 Hari	Surat Selesai Harmonisasi telah ditandatangani Kepala Kantor Wilayah	
5.	Mengirimkan Surat Selesai Harmonisasi	Selesai					Surat Selesai Harmonisasi	5 Menit	Surat Selesai Harmonisasi yang telah di tandatangani Kepala Kantor Wilayah	

Keterangan :

Gambar	Keterangan
	User / Pemohon
	Dokumen Eksternal
	Dokumen Internal