





















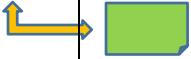


KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN

 <p align="center">KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH BANTEN</p>	Nomor SOP	: W.12.PP.02.01-02
	Tanggal Pembuatan	: 4 Januari 2021
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Efektif	: 4 Januari 2021
	Disahkan Oleh	: Kepala Kantor Wilayah
	Nama SOP	: PENGAHARMONISIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1.	Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;	1. Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana. 2. Mengetahui metode pengumpulan data dan informasi. 3. Mengetahui mekanisme pembuatan laporan
2.	Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah;	
3.	Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keterlibatan Perancang Peraturan Perundang-undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan;	
4.	Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan.	
5.	Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 30 Tahun 2018 tanggal 16 Oktober 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi manusia;	
6.	Peraturan Menteri Hukum dan HAM RI Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang dibentuk Di Daerah Oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan.	
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN :
		1. Lembar Kerja/Rencana Kerja; 2. Komputer/Printer dan Scanner; 3. Jaringan Internet; 4. Jaringan Telekomunikasi; 5. Kertas, stempel dan bak Stempel
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka Kegiatan PENGAHARMONISIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH ini tidak dapat dilaksanakan		Di simpan sebagai data elektronik dan Manual

**SOP PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI
RANCANGAN PERATURAN DAERAH PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM BANTEN**

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Pemrakarsa/ Perangkat Daerah	Kakanwil	Kadiv yankum	Kabid Hukum	Kasubbid FPPH	Pelaksana (JFT)	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemrakarsa/Perangkat Daerah mengajukan Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah Kepada Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Banten.							Permohonan Harmonisasi	10 Menit	Dokumen	
2.	Kepala Kantor Wilayah Menerima Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah dan memberikan disposisi Kepada Kepala Divisi Pelayanan Hukum.							Disposisi	10 Menit	Disposisi	Disposisi Kakanwil
3.	Kepala Divisi Pelayanan Hukum memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Hukum untuk melaksanakan kegiatan Harmonisasi.							Disposisi	5 Menit	Disposisi	Disposisi Kadiv Yankum
4.	Kepala Bidang Hukum memberikan disposisi Kepada Kepala Subbidang Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah untuk memeriksa kelengkapan Administrasi.							Disposisi	5 Menit	Disposisi	Disposisi Kabid Hukum
5.	Kepala Subbidang Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah memeriksa kelengkapan Administrasi dan mendisposisikan kepada Perancang Peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan kelompok kerja dan/atau zonasi untuk mengagendakan rapat internal.							Disposisi	5 Hari Apabila Administrasi lengkap	Pemeriksaan Kelengkapan Administrasi: 1. lengkap dapat dilanjutkan; atau 2. tidak lengkap dikembalikan untuk dilengkapi	Disposisi Kasubbid FPPH
6.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan sesuai dengan kelompok kerja dan/atau zonasi Melaksanakan Rapat Internal.							Permohonan Harmonisasi dan Didisposisi	1 Hari	Disposisi	Pembahasan di Kantor Wilayah
7.	Hasil Rapat Internal disampaikan kepada Kepala Divisi Pelayanan Hukum untuk menentukan jadwal rapat pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi.							Permohonan Harmonisasi dan Didisposisi	10 menit	Solusi/Tanggapan Harmonisasi	Diterima atau ada Masukan
8.	Rapat pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi dengan melibatkan wakil dari: a. Pemrakarsa; b. Perangkat Daerah terkait; c. Instansi vertikal terkait; dan/atau d. Peneliti dan/atau tenaga ahli dari perguruan tinggi.							Harmonisasi	2 Hari	Hasil Harmonisasi	Eselon III

9.	Hasil pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah disampaikan Kepada Kepala Kantor Wilayah yang sudah mendapatkan paraf persetujuan dari wakil peserta rapat pada setiap lembar naskah Raperda untuk diterbitkan Surat Keterangan yang telah dilakukan pengharmonisasian.							Permohonan Harmonisasi dan Didisposisi	5 Menit	Dokumen Harmonisasi	
10.	Kepala Kantor Wilayah menyampaikan Surat keterangan telah dilakukan pengharmonisasian kepada Pemrakarsa dengan tembusan Kepala Daerah menerima Hasil Harmonisasi							Dokumen Harmonisasi	1 hari	Dokumen Harmonisasi	Surat Keterangan