



**KEMENTERIAN HUKUM
KANTOR WILAYAH SULAWESI UTARA**

NOMOR SOP	W.25-OT.02.02-1966
TANGGAL PEMBUATAN	03 Februari 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	03 Mei 2025
DISAHKAN OLEH 	KEPALA KANTOR WILAYAH  Ditandatangani secara elektronik oleh : KURNIAMAN TELAUMBANUA NIP. 197501132001121001
NAMA SOP	LAYANAN KONSULTASI HUKUM
DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang No. 18 Tahun 2003 Tentang Advokat (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4288). 2. Undang-Undang No. 16 Tahun 2011 Tentang Bantuan Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 104). 3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 932). 4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Lembaran Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	1. Memahami mekanisme dalam Penyuluhan Hukum; 2. Kualifikasi Pendidikan SDM minimal S1. 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; dan 4. Memahami penggunaan surat masuk dan keluar secara elektronik.
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. 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 Konsultasi Hukum akan terhambat.	Disimpan sebagai data secara elektronik dan manual.

LAYANAN KONSULTASI HUKUM

No.	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon (User)	KAKANWIL	Kadiv PPPH	JFT/JFU	Duta Layanan/ Helpdesk	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Datang dan menyampaikan pembahasan Hukum yang akan dikonsultasikan	Mulai					Dokumen	5 Menit	Dokumen	
2.	Menerima dan Meneruskan Laporan ke Divisi/Bidang dan akan ditangani JFT/JFU yang berkompeten.						Dokumen	5 Menit	Dokumen	
3.	Menyampaikan dan melakukan konsultasi terhadap Permohon secara langsung.						Dokumen	1 Jam	Advis Hukum	
4.	Menerima Konsultasi Hukum/Advis Hukum	Selesai					Advis Hukum	5 Menit	Advis Hukum	

YA

LAYANAN PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN, DAN PEMANATAPAN KONSEPSI HUKUM DAERAH

No.	Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon (User)	KAKANWIL	KADIV PPPH	KOORDINATOR	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 Laman https://harmonisasijo.com dan akan didelegasikan untuk diverifikasi.	TIDAK					Laman https://harmonisasijo.com (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						4. Laman https://harmonisasijo.com (Android/Tablet /PC) 5. 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						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	