



PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA
NOMOR 1 TAHUN 2019
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
HARMONISASI DAN SINKRONISASI RANCANGAN PERATURAN KEPALA
KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA DAN NASKAH KERJA SAMA
DI LINGKUNGAN DAERAH KALIMANTAN UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA,

- Menimbang :
- a. bahwa bidang hukum Kepolisian Daerah merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang berada di bawah Kepala Kepolisian Daerah, bertugas menyelenggarakan fungsi hukum dan Hak Asasi Manusia meliputi bantuan dan nasihat hukum, penerapan hukum, penyuluhan hukum, serta pembentukan peraturan kepolisian;
 - b. bahwa dalam pembentukan peraturan kepolisian dan naskah kerja sama kepolisian daerah dengan pihak lain atau sebaliknya, perlu adanya harmonisasi dan sinkronisasi secara komprehensif agar tertib administrasi;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Utara tentang Standar Operasional Prosedur Harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Utara dan Naskah Kerja Sama di Lingkungan Daerah Kalimantan Utara;

Mengingat : Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HARMONISASI DAN SINKRONISASI RANCANGAN PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA DAN NASKAH KERJA SAMA DI LINGKUNGAN DAERAH KALIMANTAN UTARA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Utara ini, yang dimaksud dengan:

1. Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disebut Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri.
2. Kepala Polri yang selanjutnya disebut Kapolri adalah pimpinan Polri dan penanggung jawab penyelenggara fungsi kepolisian.
3. Kepolisian Daerah yang selanjutnya disebut Polda adalah pelaksana tugas dan wewenang Polri di wilayah provinsi yang berada di bawah Kapolri.
4. Kepala Polda yang selanjutnya disebut Kapolda adalah pimpinan Polri di daerah dan bertanggung jawab kepada Kapolri.
5. Peraturan Kapolda adalah Peraturan Kepolisian yang dibuat oleh Kapolda.
6. Naskah kerja sama adalah suatu dokumen yang berisi kesepakatan bersama antara kedua belah pihak atau lebih tentang suatu objek yang mengikat untuk melaksanakan suatu tindakan atau perbuatan hukum.

7. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
8. Harmonisasi dan sinkronisasi adalah suatu proses dalam pembentukan peraturan perundang-undangan, mengatasi hal-hal yang bertentangan antar norma-norma hukum di dalam peraturan perundang-undangan, sehingga terbentuk peraturan perundang-undangan yang sinkron, selaras, serasi, seimbang, terintegrasi dan konsisten serta taat asas.
9. Bidang Hukum yang selanjutnya disebut Bidkum adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang hukum pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

Pasal 2

Tujuan penyusunan SOP ini agar kegiatan harmonisasi dan sinkronisasi di lingkungan Bidkum Polda memiliki standar kerja yang terukur dan terdokumentasi secara baik, sehingga memudahkan dalam pengendalian dan menjamin proses yang dilaksanakan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.

Pasal 3

- (1) Bidkum bertugas menyelenggarakan fungsi hukum dan HAM meliputi bantuan dan nasihat hukum, penerapan hukum, penyuluhan hukum, serta pembentukan peraturan kepolisian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas, Bidkum Polda menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
 - b. pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polda;
 - c. penyuluhan dan sosialisasi hukum;

- d. penerapan hukum, pemberian nasihat dan pertimbangan hukum berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polda, termasuk pemberian nasihat dan bantuan hukum terhadap pegawai negeri pada Polri, keluarganya, dan institusi kepolisian;
 - e. pembinaan hukum, bersama unsur legislatif, eksekutif, aparat penegak hukum, dan unsur-unsur masyarakat;
 - f. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi; dan
 - g. pemantauan dan evaluasi program kegiatan Bidkum.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, Bidkum Polda bertanggung jawab menyusun dan melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi Peraturan Kapolda yang dibuat oleh pengemban fungsi dan lingkungan Polda termasuk naskah kerja sama dengan institusi lain.
- (4) Harmonisasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan sesuai dengan SOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kapolda ini.

Pasal 4

Peraturan Kapolda Kalimantan Utara ini mulai berlaku pada tanggal disahkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 November 2019

KEPALA KEPOLISIAN DAERAH
KALIMANTAN UTARA,



Disahkan di Jakarta
pada tanggal 3 Desember 2019


KEPALA KEPOLISIAN NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,



IDHAM AZIS

REGISTRASI SETUM POLRI TAHUN 2019 NOMOR 20

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA KEPOLISIAN
DAERAH KALIMANTAN UTARA
NOMOR TAHUN
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
HARMONISASI DAN SINKRONISASI
RANCANGAN PERATURAN KEPALA
KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN
UTARA DAN NASKAH KERJA SAMA
DI LINGKUNGAN DAERAH KALIMANTAN
UTARA

 KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA	Nomor SOP :/SOP/III/2019/BIDKUM
	Tanggal Pembuatan : Maret 2019
	Tanggal Revisi :
	Tanggal Pengesahan:
	Disahkan Oleh : KEPALA BIDANG HUKUM KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN UTARA, ANDRIE SATIAGRAHA, S.H., S.I.K. AJUN KOMISARIS BESAR POLISI/NRP 75050533
Nama SOP : SOP Harmonisasi dan Sinkronisasi Rancangan Peraturan Kepala Kepolisian Daerah Kalimantan Utara dan Naskah Kerja Sama Di Lingkungan Daerah Kalimantan Utara.	
Dasar Hukum	Klasifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4168); 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian.	1. Memahami tentang Penyusunan Pembentukan Peraturan Kapolda dan Naskah Kerja Sama; 2. Memahami tentang Tata Cara Harmonisasi dan Sinkronisasi Peraturan Kapolda dan Naskah Kerja Sama dalam bentuk SOP.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan.
	a. Alat perlengkapan harmonisasi dan sinkronisasi SOP: 1. Buku referensi terkait materi peraturan yang akan dibuat; 2. Peraturan perundang-undangan terkait; 3. LCD proyektor; 4. Komputer; 5. Printer; 6. Alat tulis kantor (ATK); 7. Meja dan kursi sesuai kebutuhan; dan 8. Laser poin. b. Ruang rapat untuk membahas SOP Harmonisasi dan Sinkronisasi.
Peringatan	Pencatatan/pendataan.
Jika tidak dilakukan harmonisasi dan sinkronisasi akan terjadi tumpang tindih dengan peraturan yang lebih tinggi.	1. Buku ekspedisi. 2. Buku Register.

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			CEK LIST	
		Pemrakarsa	Kaurrenmin	Kabidkum	Kaursunkum	Kaurkermalem	Kelengkapan	Waktu	Output	Sesuai	Tidak sesuai	
1.	mengusulkan penyusunan rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama kepada Kabidkum dilampiri dengan Sprin Pokja dari Kapolda	MULAI					Hardcopy dan softcopy		Hardcopy dan softcopy			
2.	menerima usulan penyusunan rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama dari pemrakarsa untuk diregistrasi, selanjutnya diserahkan kepada Kabidkum.						- Hardcopy dan softcopy - Buku register	10 menit	Rancangan yang sudah diregistrasi			
3.	membaca, memahami, dan memberikan disposisi untuk tindaklanjuti usulan penyusunan rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama yang diajukan pemrakarsa kepada Kaursunkum dan Kaurkermalem untuk melakukan pembahasan dengan internal pemrakarsa.						- Hardcopy dan softcopy	30 menit	Disposisi			
4.	melakukan pembahasan bersama dengan internal dengan pemrakarsa mengenai rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama.						- Hardcopy dan softcopy - referensi	1 hari	Rancangan peraturan/ Naskah Kerja Sama			
5.	menerima rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama, kemudian memerintahkan Kaurrenmin untuk membuat surat undangan harmonisasi dan sinkronisasi kepada pemrakarsa.						- Hardcopy dan softcopy	30 menit	Disposisi			

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			CEK LIST	
		Pemrakarsa	Kaurrenmin	Kabidkum	Kaursunkum	Kaurkermalem	Kelengkapan	Waktu	Output	Sesuai	Tidak sesuai	
6.	membuat surat undangan, kemudian mengajukan kepada Kabidkum						ATK	15 menit	Konsep surat undangan			
7.	membaca dan melakukan koreksi surat undangan, jika sudah benar Kabidkum tandatangan, kemudian menyerahkan kepada Kaurrenmin untuk diregistrasi dan ditindaklanjuti.						Konsep surat undangan	15 menit	Konsep surat undangan			
8.	menerima perintah untuk meregistrasi surat undangan dan mengirimkan kepada pemrakarsa						- Konsep surat undangan - surat perintah (sprin)	10 menit	Konsep surat undangan yang sudah diregister			
9.	Harmonisasi dan sinkronisasi						- buku referensi - peraturan perundang-undangan - LCD proyektor - laptop	2 hari	- Rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama yang sudah diharmonisasi sinkronisasi - absensi - dokumentasi - notulensi			

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			CEK LIST	
		Pemrakarsa	Kaurrenmin	Kabidkum	Kaursumkum	Kaurkermalem	Kelengkapan	Waktu	Output	Sesuai	Tidak sesuai	
10.	Penyempurnaan konsep Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama hasil harmonisasi, kemudian diserahkan kepada Kaurrenmin untuk dibuatkan surat/nota dinas dan diajukan kepada Kabidkum untuk memperoleh paraf persetujuan						- buku referensi - peraturan perundang-undangan - LCD - proyektor - laptop	1 hari	- Rancangan Peraturan Kapolda maupun kerja sama yang sudah di-harmonisasi sinkronisasi			
11.	membuat surat/nota dinas hasil harmonisasi dan sinkronisasi diserahkan kepada Kaursumkum						ATK	15 menit	Konsep surat/nota dinas			
12.	membaca dan koreksi, jika sudah benar diserahkan kepada Kabidkum untuk ditandatangani						Konsep surat/nota dinas	15 menit	Konsep surat/nota dinas yang sudah dikoreksi			
13.	menandatangani surat/nota dinas, kemudian menyerahkan kepada Kaurrenmin untuk ditandatangani						Konsep surat/nota dinas	15 menit	Surat/nota dinas yang sudah ditandatangani dan sudah diregister			

NO.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		CEK LIST	
		Pemrakarsa	Kaurrenmin	Kabidkum	Koursunkum	Kaurkermalem	Kelengkapan	Waktu	Output	Sesuai	Tidak sesuai
14.	meregistrasi kemudian mengirimkan hasil harmonisasi dan sinkronisasi rancangan Peraturan Kapolda maupun Naskah Kerja Sama kepada Pemrakarsa untuk ditindaklanjuti kepada Kapolda			<pre> graph TD A[] --> B[] B --> C[] C --> D([SELESAI]) </pre>			- Surat/nota dinas yang sudah ditanda-tangani - Buku register - Buku ekspedisi	15 menit	Surat/nota dinas yang sudah diregistrasi dan tercatat di buku ekspedisi		

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 19 November 2019

