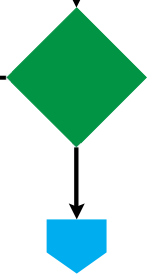
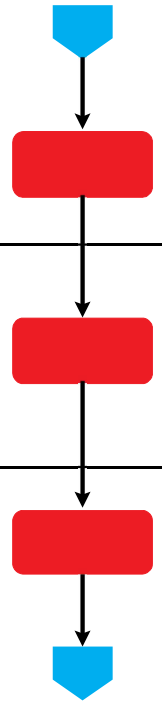
| | | |
|---|---|---|
| **KEMENTERIAN HUKUM**<br>**KANTOR WILAYAH SULAWESI SELATAN**<br>**DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM** | **NOMOR SOP** | W.23-OT.02.02-110 |
| | **TANGGAL PEMBUATAN** | 2025-10-27 |
| | **TANGGAL REVISI** | |
| | **TANGGAL EFEKTIF** | 2025-10-29 |
| | **DISAHKAN OLEH** | **KEPALA KANTOR WILAYAH**<br><br>**ANDI BASMAL** |
| | **NAMA SOP** | **PENGHARMONISASIAN PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN KEPALA DAERAH** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA :** |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan<br>2. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya<br>3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahas atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan<br>4. Peraturan Menteri Hukum Nomor 40 Tahun 2025 tentang Pengharmonisasian Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah | Memahami metode pengumpulan data dan informasi<br>Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana<br>Memiliki latar belakang pendidikan minimal S1 Hukum<br>Menduduki jabatan fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan/Analis Hukum<br>Memahami pelaksanaan Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Produk Hukum Daerah<br>Memiliki kemampuan untuk menganalisis Rancangan Peraturan Perundang-undangan<br>Memiliki kemampuan dan memahami teknis pembentukan Peraturan Perundang-undangan |
| **KETERKAITAN :** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN :** |
| SOP Konsultasi dan Mediasi Rancangan Produk Hukum Daerah atau Produk Hukum Daerah | 1. Aplikasi E-Harmonisasi<br>2. Komputer, Printer, Scanner, dan Jaringan Internet<br>3. Alat Tulis Kantor<br>4. Ruang Rapat |
| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDAFTARAN :** |
| Apabila SOP Pengharmonisasian Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tidak dipatuhi, maka dapat menyebabkan cacat prosedural atau formil pembentukan peraturan perundang-undangan. | Disimpan sebagai data elektronik dan manual jika suatu saat diperlukan kembali. |

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR**
**PENGHARMONISASIAN PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN KEPALA DAERAH**

| No | Kegiatan | Pemerintah Daerah/DPRD | Kepala Kantor Wilayah | Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum | Tim Kerja | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemrakarsa mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah |  | | | | Surat Permohonan Pengharmonisasian Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Ranperda atau Ranperkada serta dokumen persyaratan Ranperda atau Ranperkada | 1 hari | Surat Permohonan Pengharmonisasian Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Raperda atau Raperkada | |
| 2 | Kepala Kantor Wilayah mendisposisikan surat permohonan kepada Kepala Divisi | |  | | | Disposisi | 15 menit | Disposisi | |
| 3 | Kepala Divisi mendisposisikan kepada Tim Kerja untuk menindaklanjuti perintah Kepala Kantor Wilayah | | |  | | Disposisi | 15 menit | Disposisi | |
| 4 | Tim kerja melakukan pemeriksaan administratif terhadap kelengkapan dokumen persyaratan permohonan | TMS | | |  | Dokumen persyaratan Ranperda atau Ranperkada | 1 hari | 1. Laporan Hasil Pemeriksaan apabila permohonan diterima (MS)<br>2. Rekomendasi perbaikan apabila permohonan tidak memenuhi syarat (TMS) | Dalam lal kelengkapan permohonan dinyatakan tidak lengkap, permohonan dikembalikan kepada pemrakarsa |

| No | Kegiatan | Pemerintah Daerah/DPRD | Kepala Kantor Wilayah | Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum | Tim Kerja | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Tim Kerja membuat Analisis Konsepsi Ranperda atau Ranperkada dan menjadwalkan Rapat Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda atau Ranperkada | | | |  | 1. Dokumen persyaratan Ranperda atau Ranperkada<br>2. Laporan Hasil Pemeriksaan dokumen persyaratan | 2 hari | 1. Hasil analisis konsepsi Ranperda atau Ranperkada<br>2. Undangan Rapat Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Raperda dan Raperkada | |
| 6 | Tim Kerja melaksanakan Rapat Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda atau Ranperkada dan finalisasi darft Ranperda atau Ranperkada | | | | | Draf Ranperda atau Ranperkada | 2 hari | Draf Bersih Ranperda dan Ranperkada | |
| 7 | Tim Kerja membuat Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda atau Ranperkada dan disampaikan kepada Kepala Divisi untuk disetujui | | | | | Draf Bersih Ranperda dan Ranperkada | 1 hari | Draft Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | |

| No | Kegiatan | Pemerintah Daerah/DPRD | Kepala Kantor Wilayah | Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum | Tim Kerja | Mutu Baku | | | Keterangan |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 8 | Kepala Divisi memberikan persetujuan dan menyampaikan Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda atau Ranperkada kepada Kaepala Kantor Wilayah untuk disetujui | | |  | | Draft Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | 15 menit | Draft Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | |
| 9 | Kepala Kantor Wilayah menyetujui dan menandatangani surat penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Ranperda arau Ranperkada | | | | | Draft Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | 15 menit | Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | |
| 10 | Kepala Kantor Wilayah menyampaikan surat penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Ranperda atau Ranperkada ke pemrakarsa melalui Aplikasi E Harmonisasi | | | | | Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | 15 menit | Surat Penyampaian Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Ranperda dan Ranperkada | |