KEMENTERIAN HUKUM KANTOR WILAYAH DAERAH KHUSUS JAKARTA
DIVISI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN PEMBINAAN HUKUM

NOMOR SOP	:	W.10-OT.02.02-676
TGL. PEMBUATAN	:	15 September 2026
TGL. EFEKTIF	:	21 September
DISAHKAN OLEH	:	Kepala Kantor Wilayah Dr. Baroto, S.H., M.H.
NAMA SOP	:	TAHAPAN PENYUSUNAN ANALISIS KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN KEPALA DAERAH

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya;
4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 02 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
6. Peraturan Menteri Hukum Nomor 40 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami tugas dan fungsi Perancang Peraturan Perundang-undangan;
2. Memahami teknik penyusunan peraturan perundang-undangan;
3. Memahami metode Analisis Konsepsi dan dimensi harmonisasi;
4. Memahami mekanisme pengharmonisasian Raperda dan Rapergub;
5. Mampu melakukan penelusuran dan verifikasi peraturan perundang-undangan;
6. Mampu mengoperasikan aplikasi E-Harmonisasi dan teknologi informasi;
7. Mampu menyusun analisis hukum dan rekomendasi perbaikan.

KETERKAITAN:

1. SOP Pelaporan;
2. SOP Pengharmonisasian Raperda dan Rapergub;

PERALATAN/PERLENGKAPAN:

1. Dokumen;
2. Komputer dan *Print*;
3. Jaringan Telekomunikasi dan Internet.

PERINGATAN:

PENCATATAN DAN PENDATAAN:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification

Apabila SOP tidak dilaksanakan, kualitas dan konsistensi Analisis Konsepsi berpotensi tidak seragam serta dapat menghambat kesiapan bahan rapat pengharmonisasian.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Kepala Kanwil	Kadiv P3H	Koordinator	Tim Kerja Harmonisasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Penerimaan permohonan dan disposisi kepada Kepala Divisi Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaan Hukum					1. Surat Permohonan Harmonisasi; 2. surat/disposisi penugasan.	15 menit	Disposisi atau penugasan Kepala Divisi P3H
2.	Disposisi dan penugasan Perancang/Tim Analisis untuk menyusun Analisis Konsepsi.					1. Dokumen permohonan yang telah diverifikasi; 2. surat/disposisi penugasan.	15 menit	Disposisi atau penugasan Perancang/Tim Analisis.
3.	Verifikasi Kelengkapan Dokumen permohonan					1. Naskah akademik atau penjelasan/keterangan; 2. Raperda/Rapergub dalam format elektronik; 3. Dokumen pendukung sesuai jenis rancangan; 4. Dokumen program pembentukan atau dasar pembentukan di luar program bila diperlukan.	15 menit	Hasil verifikasi kelengkapan dokumen
4.	Identifikasi Tujuan, Dasar Penyusunan, dan Urgensi Pengaturan					1. Draft Raperda/Rapergub; 2. hasil identifikasi awal; 3. dokumen pendukung; 4. ketentuan peraturan perundang-undangan terkait.	2 jam	Hasil identifikasi tujuan penyusunan, dasar penyusunan, urgensi, pokok pikiran, dan gambaran umum arah pengaturan.
5.	Analisis Ruang Lingkup Materi Muatan dan Isu Krusial					1. Database peraturan; 2. peraturan pusat/daerah; 3. putusan pengadilan dan kebijakan terkait bila relevan.	3 jam	Hasil analisis ruang lingkup materi muatan dan identifikasi isu krusial yang perlu dibahas.
6.	Analisis Sepuluh Dimensi Harmonisasi					1. Draft Raperda/Rapergub; 2. hasil identifikasi dan analisis awal; 3. bahan hukum primer dan	3 jam	Hasil analisis sepuluh dimensi harmonisasi sesuai template Analisis Konsepsi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification

						sekunder yang relevan; 4. data pendukung.		
7.	Penyusunan Tanggapan dan Rekomendasi Analisis Konsepsi					1. Hasil identifikasi; 2. analisis ruang lingkup dan isu krusial; 3. hasil analisis sepuluh dimensi; 4. template Analisis Konsepsi.	4 jam	Draft Analisis Konsepsi yang memuat tanggapan, hasil analisis, rekomendasi perbaikan, dan hal-hal lain yang berkembang dalam proses penyusunan.
8.	Quality Assurance oleh Ketua Tim					1. Draft Analisis Konsepsi; 2. Checklist Quality Assurance; 3. template Analisis Konsepsi.	2 jam	Checklist QA yang telah diisi dan hasil pemeriksaan berupa persetujuan atau catatan perbaikan.
9.	Penyempurnaan dan Finalisasi Analisis Konsepsi					1. Draft Analisis Konsepsi; 2. Checklist QA; 3. catatan hasil pemeriksaan Ketua Tim.	2 jam	Dokumen Analisis Konsepsi final yang telah memenuhi standar kualitas internal.
10.	Penyampaian Analisis Konsepsi dan Dokumentasi					1. Dokumen Analisis Konsepsi final; 2. dokumen permohonan; 3. kelengkapan administrasi dan 4. media penyimpanan dokumen.	30 menit	Analisis Konsepsi yang disampaikan sebagai bahan rapat pengharmonisasian serta dokumen yang tersimpan dalam repository Analisis Konsepsi.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Keaslian dokumen dapat diverifikasi melalui https://bsre.bssn.go.id/pdf-verification