KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA

KANTOR WILAYAH KALIMANTAN TIMUR

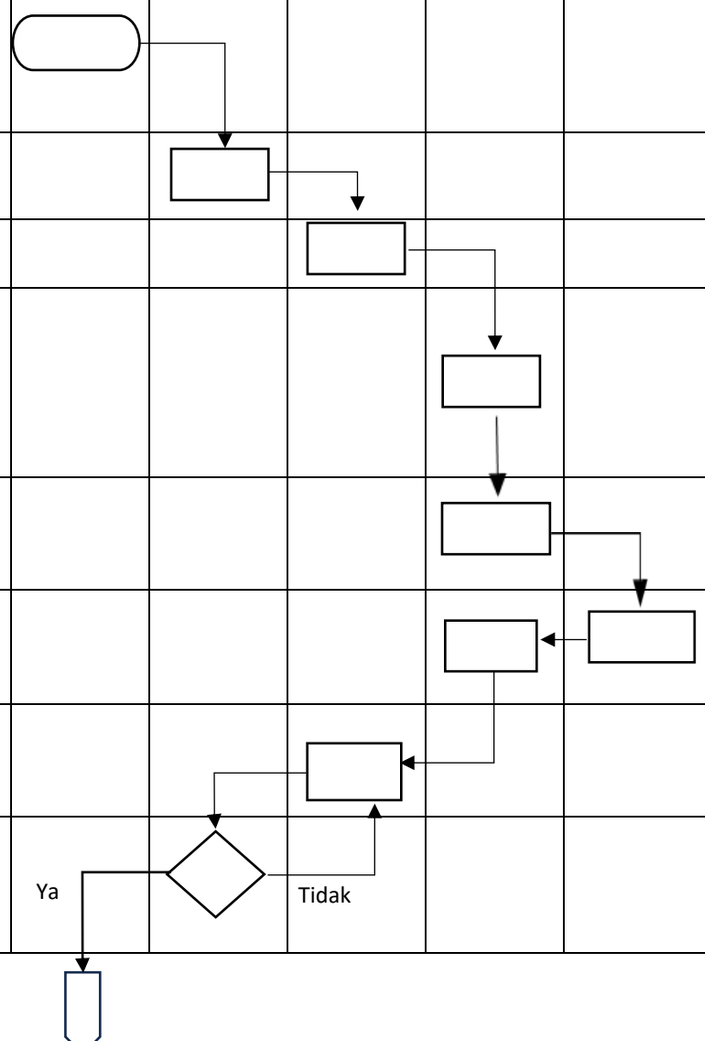
Nomor SOP	W.18-OT.02.02-1224
Tanggal Pembuatan	3 Maret 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	3 Maret 2025
Disahkan oleh	Kepala Kantor Wilayah, Ditandatangani secara elektronik oleh : Dr. Muhammad Ikmal Idrus
Nama SOP	Harmonisasi *One Day Service*

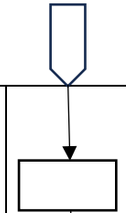
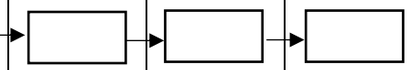
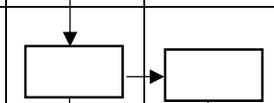
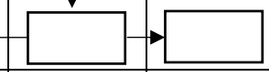
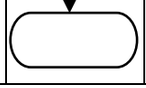
Dasar Hukum:	**Kualifikasi Pelaksana:**
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994); 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-Undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729); 4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186); 5. Peraturan Presiden Nomor 155 Tahun 2024 tentang Kementerian Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 351);	1. Memiliki kemampuan pengelolaan data sederhana; 2. Memahami metode pengumpulan data dan informasi; 3. Memahami mekanisme pembuatan laporan; 4. Memahami pelaksanaan pengharmonisasian rancangan peraturan perundang-undangan; 5. Memiliki kemampuan untuk menganalisis rancangan peraturan perundang-undangan; 6. Memiliki kemampuan dan memahami teknis pembentukan peraturan perundang-undangan.

6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Adminsitrasi Pemerintahan di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 904); 7. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1257) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 40 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-Undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1715); 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157); 9. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 22 Tahun 2018 tentang Pengharmonisasian Rancangan Peraturan Perundang-Undangan yang Dibentuk di Daerah oleh Perancang Peraturan Perundang-Undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1133); 10. Peraturan Menteri Hukum Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 832); 11. Peraturan Menteri Hukum Nomor 2 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 912).	
Keterkaitan:	**Peralatan/Perlengkapan:**
SOP Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.	1. Peraturan perundang-undangan dan instrumen hukum lainnya; 2. Program Kerja; 3. Komputer/Printer/*Scanner*; 4. Jaringan Internet; 5. Sarana dan Prasarana Rapat; 6. Rekaman; dan 7. ATK.
Peringatan:	**Pencatatan dan Pendataan:**
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka layanan Harmonisasi *One Day Service* tidak dapat dilaksanakan.	Di simpan sebagai data elektronik dan manual.

PROSEDUR LAYANAN HARMONISASI *ONE DAY SERVICE*
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN HUKUM KALIMANTAN TIMUR

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepala Kantor Wilayah	Kepala Divisi PPPH	Ketua Tim Kerja FPPHD	Koordinator Zonasi	Tim Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai zonasi	Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Kepala Divisi PPPH untuk melaksanakan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah atau Peraturan Kepala Daerah berdasarkan surat permohonan							▪ Surat Permohonan Harmonisasi ▪ Naskah Akademik/Penjelasan/Keterangan ▪ Keputusan Pembentukan Panitia Antarperangkat Daerah ▪ Draf Raperda/Raperkada berparaf ▪ Izin pembentukan Raperda dalam hal Raperda tidak masuk dalam Propemperda	3 menit	Disposisi	
2	Mendisposisi surat permohonan kepada Ketua Tim Kerja							Disposisi	3 menit	Disposisi	
4	Menugaskan Koordinator Zonasi untuk memeriksa kelengkapan berkas permohonan serta melakukan analisis konsepsi							Disposisi	3 menit	Disposisi	
5	Melakukan pemeriksaan kelengkapan berkas permohonan dan melakukan analisis konsepsi							• Naskah Akademik/Penjelasan/Keterangan • Keputusan Pembentukan Panitia Antarperangkat Daerah • Draf Raperda/Raperkada berparaf • Izin pembentukan Raperda dalam hal Raperda tidak masuk dalam Propemperda • SK Zonasi • Undangan, Notula dan Dokumentasi	3 menit	Disposisi	
6	Mendistribusikan permohonan kepada tim perancang dan melakukan analisis konsepsi							Disposisi	3 menit	Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada	
7	Melakukan analisis konsepsi, menyiapkan nota dinas dan menyampaikan hasil analisis konsepsi kepada Ketua Tim Kerja melalui Koordinator Zonasi untuk dikoreksi (bila ada koreksi dikembalikan ke Tim Zonasi).							Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada dan Nota Dinas	5 jam	Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada	
8	Mengoreksi dan menyampaikan hasil analisis konsepsi kepada Kepala Divisi PPPH.							Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada dan Nota Dinas	20 menit	Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada	
9	Memeriksa dan mengoreksi analisis konsepsi dan memberikan paraf persetujuan pada nota dinas serta menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Wilayah. (bila ada koreksi dikembalikan ke Ketua Tim Kerja).							Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada dan Nota Dinas	20 menit	Konsep analisis konsepsi Harmonisasi Raperda atau Raperkada	



11.	Memerintahkan Kepala Divisi menyelenggarakan rapat harmonisasi berdasarkan analisis konsepsi.							Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada	10 menit	Konsep analisis konsepsi Raperda atau Raperkada	
12.	memerintahkan Koordinator Zonasi melalui Ketua Tim Kerja untuk menjadwalkan dan menyiapkan undangan rapat, link rapat virtual, dan nota dinas peminjaman ruang rapat							Undangan	15 menit	Undangan	
13.	Melaksanakan dan memimpin rapat harmonisasi (dalam hal Kepala Kantor Wilayah berhalangan, rapat pengharmonisasian dipimpin oleh Kepala Divisi PPPH atau Kepala Divisi lainnya yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Wilayah)							Konsep analisis konsepsi, Notula dan Dokumentasi	3 jam	Notula dan Dokumentasi	
14.	Menandatangani berita acara rapat (Kepala Divisi PPPH atau Ketua Tim Kerja)							Berita Acara	3 menit	Berita acara	
16.	Mengeluarkan surat selesai harmonisasi							Draf Hasil Harmonisasi dan Surat Selesai Harmonisasi	30 menit	Draf Hasil Harmonisasi dan Surat Selesai Harmonisasi	