



KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM RI
PROVINSI JAWA BARAT

PANDUAN PERMOHONAN HARMONISASI MELALUI APLIKASI E-HARMONISASI BAGI PEMERINTAH DAERAH DAN DPRD





Daftar Isi

Daftar Isi	01
Pendahuluan	02
Dasar Hukum	03
Sumber Daya yang Dibutuhkan	04
Alur Harmonisasi Raperda dan Raperkada	05
Pedoman User	06
Pra Permohonan Harmonisasi	07
Proses Permohonan Harmonisasi	12
<i>Frequently Asked Questions</i>	26
Lampiran	32



Pendahuluan

Aplikasi e-Harmonisasi merupakan perangkat lunak yang didesain dan dibangun sebagai media yang digunakan untuk memfasilitasi proses Pengharmonisasian Raperda dan Raperkada di Kantor Wilayah Kementerian Hukum secara elektronik.

Aplikasi ini dikembangkan untuk mempercepat dan menyederhanakan layanan pengharmonisasian agar lebih efektif, efisien, dan transparan, sekaligus mendukung terwujudnya peraturan perundang-undangan yang responsive, harmonis, serta akuntabel. Sistem dalam aplikasi e-Harmonisasi mencakup beberapa fitur utama, yaitu:

- Pengajuan permohonan harmonisasi dari pemerintah daerah kepada Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
- tindak lanjut dan disposisi permohonan secara sistematis dan terdokumentasi;
- pengunggahan dokumen selama proses harmonisasi secara langsung melalui sistem; dan
- penyediaan informasi perkembangan proses harmonisasi yang dapat dipantau secara *real time*.

Buku panduan ini merupakan versi khusus yang disusun untuk Pemerintah Daerah dan DPRD, dengan fokus pada tata cara penggunaan aplikasi e-Harmonisasi dalam proses pengajuan dan pelaksanaan harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah (Raperda) dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah (Raperkada). Melalui panduan ini, diharapkan Pemerintah Daerah dan DPRD dapat lebih memahami mekanisme teknis dan prosedural dalam penggunaan aplikasi e-Harmonisasi, sehingga proses pembentukan peraturan di daerah dapat berjalan lebih terarah, efektif, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
2. 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 Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
3. Peraturan Menteri Hukum Nomor 40 Tahun 2025 Tentang Tata Cara Pengharmonisasian, Pembulatan, Dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah;
4. Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 Tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah.

Buku Panduan ini disusun secara khusus untuk difokuskan sebagai pedoman manual yang dapat digunakan oleh pemohon harmonisasi, sehingga pengguna memperoleh panduan yang jelas, sistematis, dan mudah dipahami dalam memanfaatkan seluruh fitur dan layanan yang tersedia.

Sumber Daya yang Dibutuhkan



Akses Aplikasi

Aplikasi e-Harmonisasi bisa diakses menggunakan Browser seperti Mozilla Firefox, Google Chrome atau aplikasi browser lainnya pada link berikut:

<https://e-harmonisasi.peraturan.go.id/>



Perangkat

Perangkat yang dibutuhkan dalam mengakses aplikasi e-harmonisasi terdiri atas:

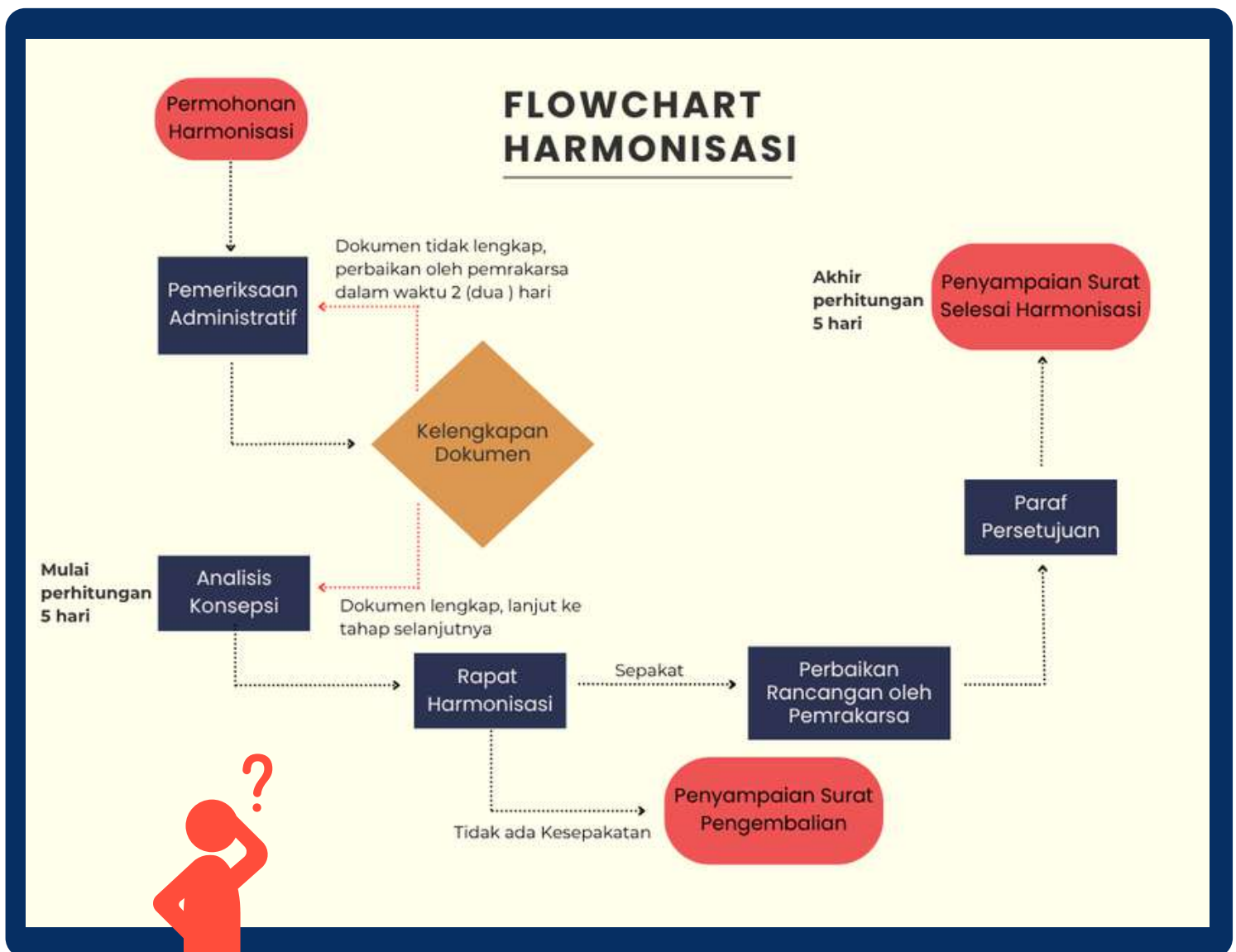
1. Komputer atau laptop;
2. Smartphone dengan Sistem Operasi Android/iOS; dan
3. Koneksi jaringan internet.



Sumber Daya Manusia

1. Pemohon, yaitu Pemerintah Daerah dan DPRD yang telah diberikan akun e-harmonisasi;
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum;
3. Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum (P3H); dan
4. Tim Kerja Pengharmonisasian.

ALUR HARMONISASI RAPERDA DAN RAPERKADA



PEDOMAN USER



01 Pra Permohonan Harmonisasi

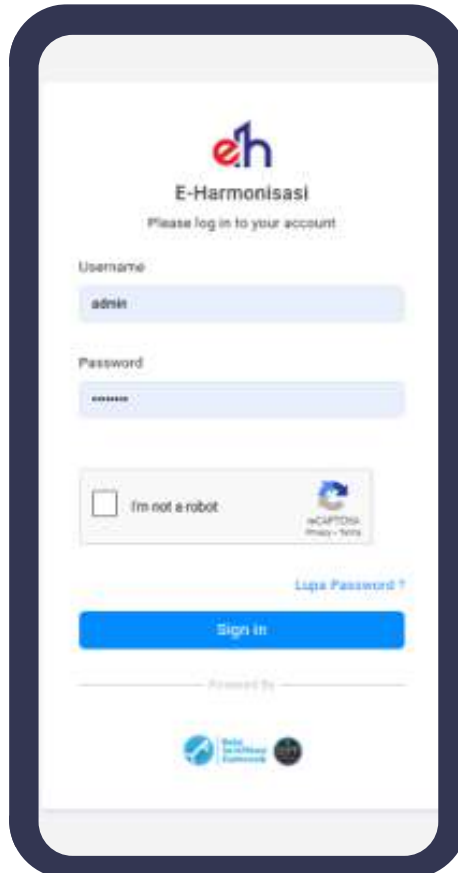


A. Membuka Situs/Website e-Harmonisasi

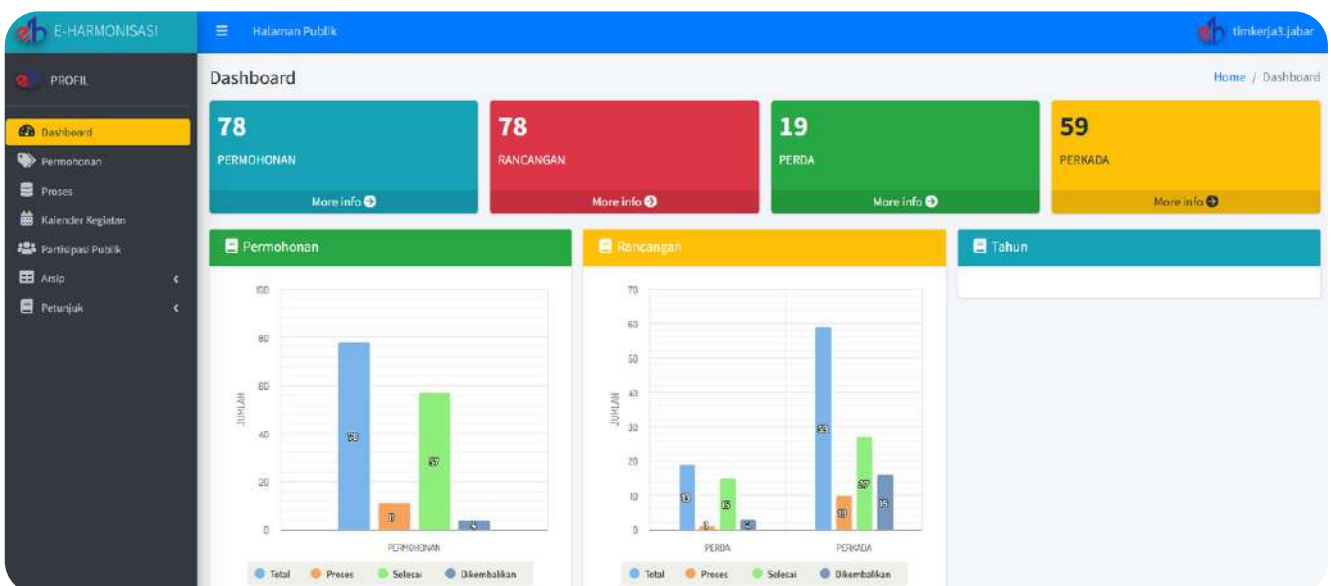
1. Buka aplikasi e-harmonisasi melalui web browser (Internet Explorer, Mozilla FireFox, Google Chrome atau lainnya) melalui alamat URL sebagai berikut:

<https://e-harmonisasi.peraturan.go.id>

Akan terlihat menu halaman depan aplikasi e-harmonisasi pada gambar berikut:



2. Masukkan Username dan Password yang telah diberikan, tekan **Sign in** atau tekan tombol **Enter** pada keyboard, sehingga akan menampilkan menu halaman seperti gambar berikut:





Penjelasan Fitur



- a) Menu Profil pada sudut kanan atas untuk mengubah informasi seperti email, password, nomor telepon, specimen paraf, dan logo instansi, serta melakukan uji coba untuk proses harmonisasi.
- b) Menu Dashboard untuk melihat rekapitulasi data harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan yang diajukan.
- c) Menu Permohonan untuk mengajukan permohonan harmonisasi, menginput surat pengajuan dan mengupload dokumen pendukung yang dibutuhkan.
- d) Menu Proses untuk melihat proses harmonisasi rancangan peraturan perundang-undangan yang sedang berjalan.
- e) Menu Kalender Kegiatan untuk melihat jadwal Rapat Harmonisasi
- f) Menu Partisipasi Publik sebagai sarana bagi masyarakat atau pemangku kepentingan untuk memberikan masukan dan saran terhadap Raperda/Raperkada yang akan dibahas.
- g) Menu Arsip untuk melihat arsip hasil harmonisasi yang telah diselesaikan.

B. Update Profile

- **Ubah Password**

1. Pada menu profile di sudut kanan atas, tekan tombol **Profil**, setelah itu tekan tombol **Ubah Data** kemudian pilih **Ubah Password** seperti gambar berikut:

KAB.SUBANG

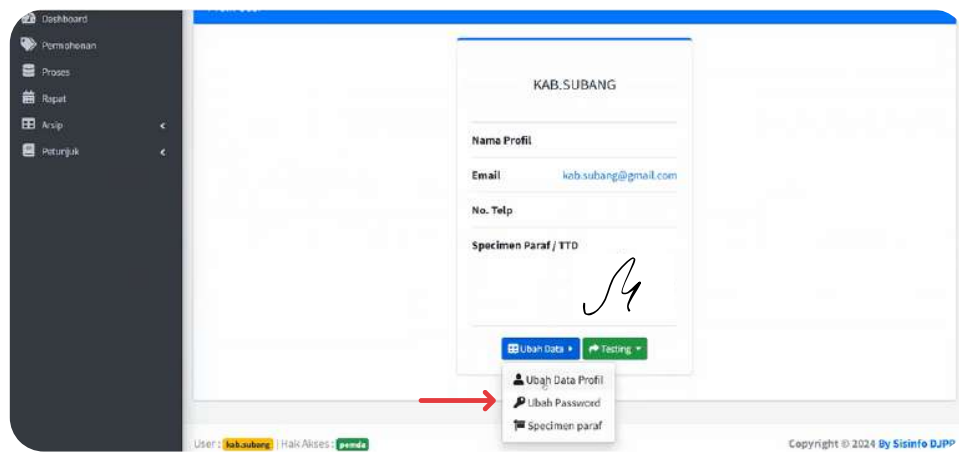
Nama Profil

Email kab.subang@gmail.com

No. Telp.

Specimen Paraf / TTD

Ubah Data Testing

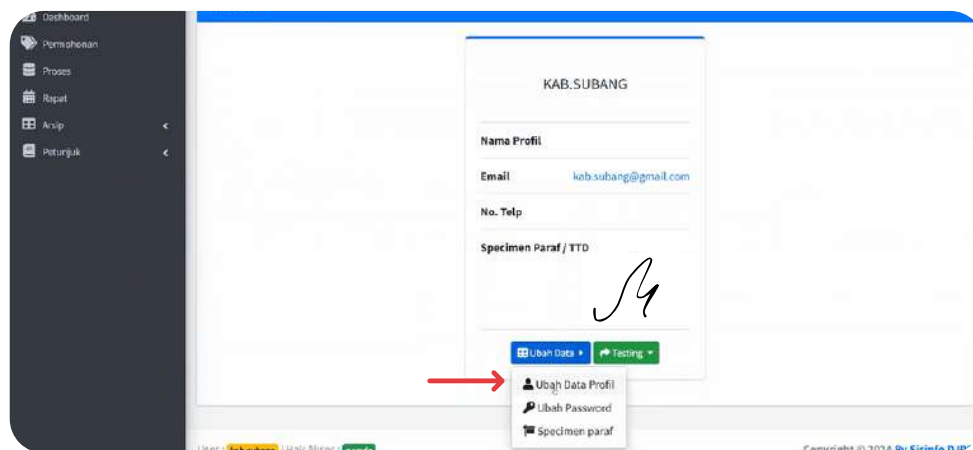


2. Setelah itu akan muncul form ubah password, masukkan password lama, password baru, dan ulangi menginput password baru, password harus mengandung huruf besar, huruf kecil, angka, dan simbol khusus untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan aplikasi. Seperti gambar berikut:

Setelah itu tekan tombol **Ubah**.

• Ubah Data User

1. Pada menu profil, tekan tombol **Ubah Data**, setelah itu tekan tombol **Ubah Data Profil** seperti pada gambar berikut:



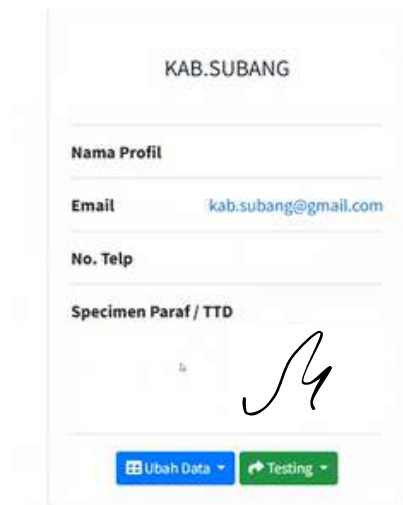
2. Akan muncul form ubah data profil, masukkan data seperti terlihat pada gambar dibawah ini. Setelah itu tekan tombol **Ubah**, seperti berikut:

• Upload Paraf Pimpinan

1. Pada menu profil, tekan tombol **Ubah Data Profil**, setelah itu tekan tombol **Specimen Paraf** seperti pada gambar berikut:

2. Setelah itu upload specimen paraf pimpinan setingkat Eselon II yang nanti akan digunakan untuk proses harmonisasi dengan menekan tombol **Select File** lalu pilih dokumen paraf yang akan diupload, setelah itu tekan tombol **Ubah** seperti gambar berikut:

3. Hasil perubahan terlihat seperti gambar berikut:



KAB.SUBANG

Nama Profil

Email kab.subang@gmail.com

No. Telp

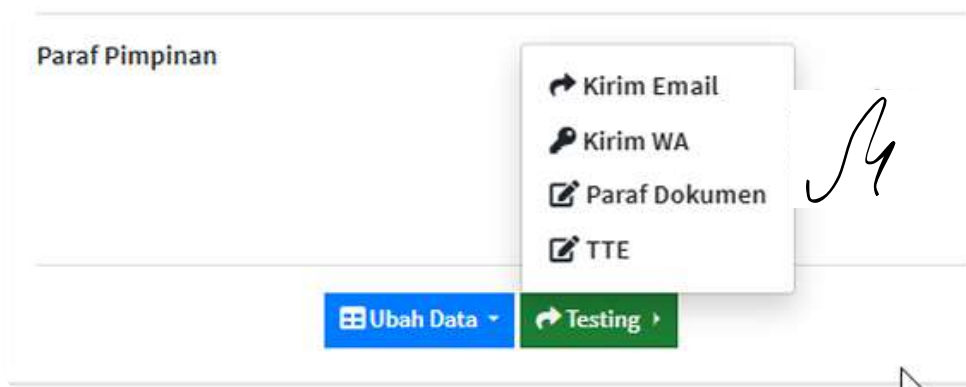
Specimen Paraf / TTD

S4

Ubah Data Testing

- **Testing**

Pada menu profile, tekan tombol **Testing** setelah itu tekan pada tulisan yang akan dilakukan testing seperti pada gambar berikut:



Paraf Pimpinan

Kirim Email
Kirim WA
Paraf Dokumen
TTE

S4

Ubah Data Testing

PEDOMAN USER

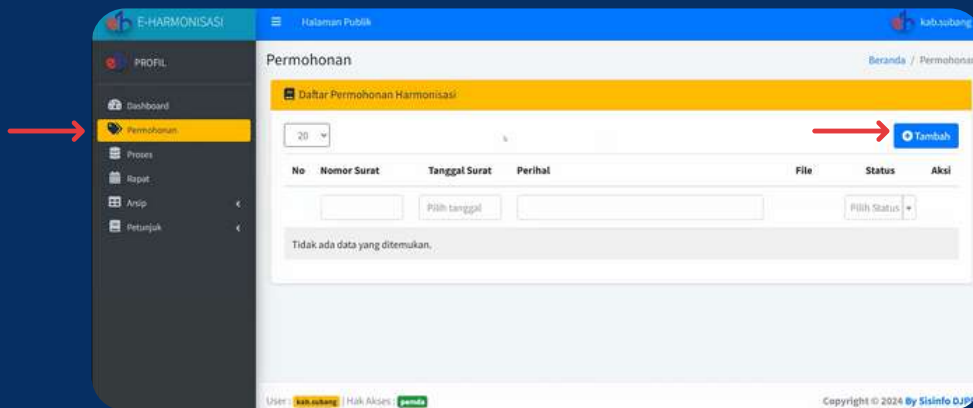


02 Proses Permohonan Harmonisasi

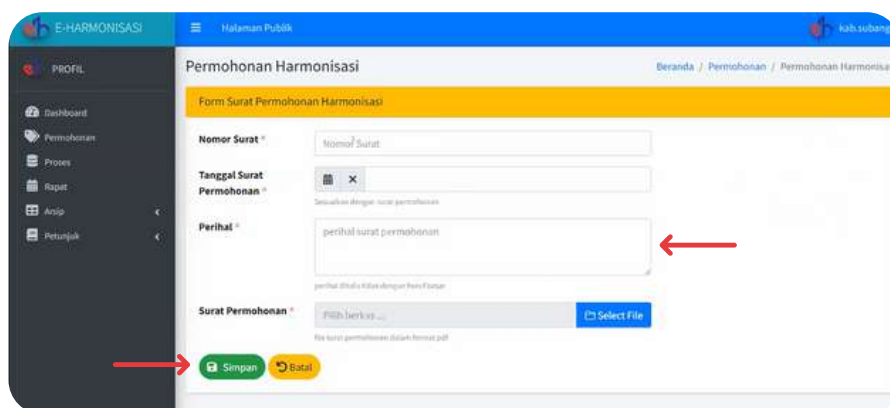


A. Pengajuan Permohonan Harmonisasi

1. Tekan menu **permohonan**, maka aplikasi akan menampilkan halaman seperti pada gambar berikut:



2. Tekan tombol **Tambah**, setelah itu akan muncul halaman untuk menginput data permohonan seperti gambar berikut:



Untuk form **Perihal**, diharapkan untuk diisi dengan Jenis Peraturan dan Judul Rancangan. Jika dalam 1 (satu) surat permohonan terdapat lebih dari 1 rancangan, maka dapat dituliskan Jumlah Rancangan dan Jenis Peraturan.

Contoh **Perihal** untuk 1 (satu) rancangan:

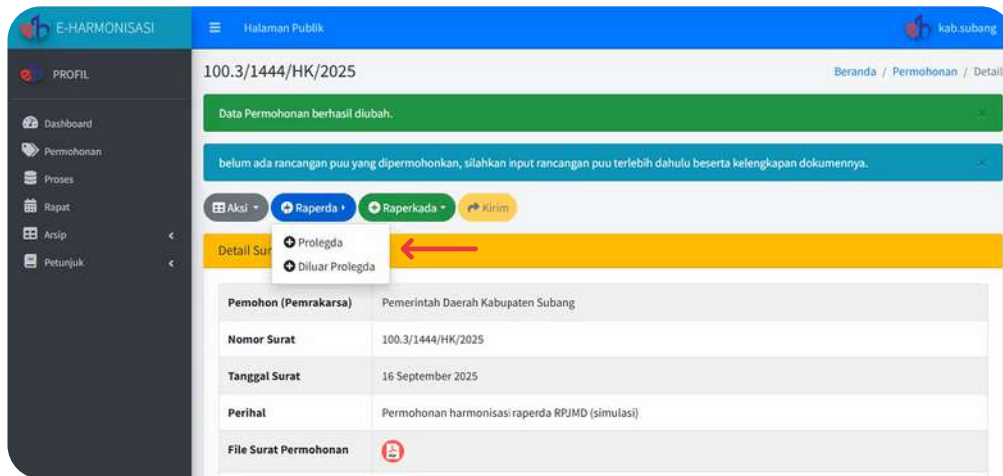
"Rancangan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Tahun 2026"

Contoh **Perihal** untuk lebih dari 1 (satu) rancangan:

"3 (tiga) Rancangan Peraturan Bupati"

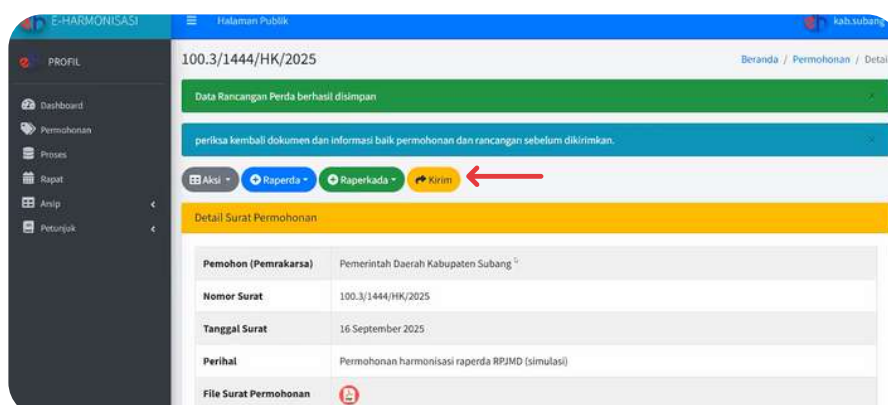
Jika sudah selesai mengisi data, tekan tombol **Simpan**.

3. Tampilan akan dialihkan ke halaman awal permohonan, kemudian pilih jenis rancangan yang akan diajukan apakah Raperda atau Raperkada, seperti gambar berikut:

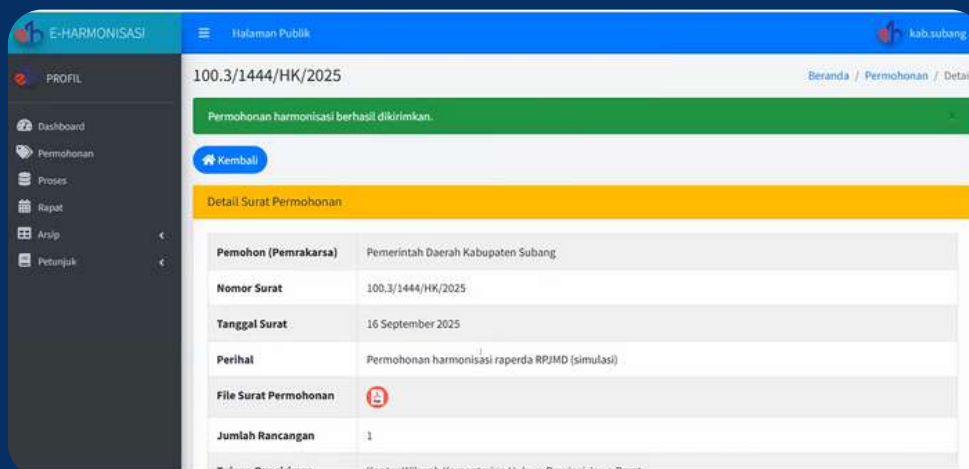


4. Isilah data-data yang dibutuhkan sesuai dengan surat pengajuan permohonan, seperti gambar berikut:

5. Setelah itu tekan tombol **Simpan**, maka akan muncul halaman seperti gambar berikut:



Tekan tombol **Kirim** seperti gambar di atas, jika tidak ada lagi perubahan data permohonan harmonisasi. Selanjutnya tampilan akan berubah seperti gambar berikut:



Pada halaman diatas perubahan tidak bisa dilakukan dan permohonan sudah dikirimkan kepada Kantor Wilayah tempat pengajuan permohonan.



Penjelasan Fitur

- a) Tombol Aksi untuk melakukan perubahan dan hapus permohonan.
- b) Tombol Raperda untuk menginput data Rancangan Peraturan Daerah.
- c) Tombol Raperkada untuk menginput data Rancangan Peraturan Kepala Daerah.
- d) Tombol Kirim untuk mengirimkan permohonan (akan aktif bila data Raperda dan Raperkada telah diinput).

6. Selanjutnya pengguna dapat memonitoring proses pengharmonisasian melalui menu **Proses** yang telah tersedia didalam aplikasi.



Penjelasan Teknis

- a) Tujuan pada Surat Permohonan Harmonisasi adalah kepada “Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Jawa Barat”, dengan tembusan kepada Direktur Jenderal.
- b) Pada Surat Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah, cantumkan Dasar Hukum: Pasal 58 jo. Pasal 63 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-Undang.
- c) Pada Surat Permohonan Harmonisasi Rancangan Peraturan Kepala Daerah, cantumkan Dasar Hukum: Pasal 97 D 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-Undang.
- d) Pastikan kembali judul Raperda/Raperkada pada Surat Permohonan sama dengan judul pada Draft Raperda/Raperkada.





Penjelasan Teknis

e) Dokumen persyaratan yang diupload bersama surat permohonan adalah:

1. Naskah Akademik (Raperda) atau penjelasan/keterangan (Raperda/Raperkada);
2. Surat Keputusan mengenai pembentukan Tim Penyusun Rancangan Peraturan Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Daerah;
3. Rancangan Peraturan Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang telah mendapatkan paraf persetujuan dari Sekretaris Daerah dan Pemrakarsa;
4. Surat Keputusan DPRD mengenai Program Pembentukan Peraturan Daerah serta Lampiran daftar rancangan peraturan daerah untuk Raperda atau Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai Program Pembentukan Peraturan Kepala Daerah serta Lampiran daftar Rancangan Peraturan Kepala Daerah untuk Raperkada;
5. Draft Rancangan Peraturan Daerah/Rancangan Peraturan Kepala Daerah dalam bentuk word;
6. Lampiran (jika ada);
7. Dalam hal Ranperda tidak masuk dalam Propemperda, Pemrakarsa harus melampirkan Izin Prakarsa dari Kepala Daerah Provinsi atau Kab/Kota atau Ketua DPRD Provinsi atau Kab/Kota;
8. Dalam hal Ranperkada tidak masuk dalam Propemperkada, Pemrakarsa harus melampirkan izin Prakarsa dari Kepala Daerah Provinsi atau Kab/Kota.

f) Format penyusunan Naskah Akademik atau Penjelasan/Keterangan tercantum dalam Lampiran Panduan ini.

Diharapkan pemohon dapat memastikan kelengkapan dan kesesuaian seluruh dokumen permohonan, khususnya Surat Permohonan, sebelum diajukan. Surat Permohonan tidak dapat dilakukan perbaikan administratif setelah masuk ke aplikasi, sehingga kekurangan atau kesalahan dokumen berpotensi memperpanjang waktu proses harmonisasi. Terutama ketika mengajukan lebih dari 1 (satu) permohonan dalam satu waktu.



B. Pemeriksaan Administratif



1. Tim kerja Pengharmonisasian melakukan pemeriksaan administratif terhadap Permohonan Rancangan Perda atau Rancangan Perkada.
2. Apabila terdapat dokumen yang tidak sesuai atau perlu diperbaiki, maka Tim Kerja Pengharmonisasian akan menyampaikan pemberitahuan melalui aplikasi e-harmonisasi dengan menyertakan alasan. Seperti gambar berikut:

3. Pemohon dapat melihat keterangan dari dokumen kelengkapan yang harus diperbaiki pada aplikasi e-harmonisasi.
4. Pemohon mengupload perbaikan yang telah sesuai pada aplikasi e-harmonisasi. Jika sudah selesai meng-upload, tekan tombol **Simpan**.
5. Apabila dokumen permohonan sudah dinyatakan lengkap dan sesuai, maka tahapan akan dilanjutkan ke Analisis Konsepsi.

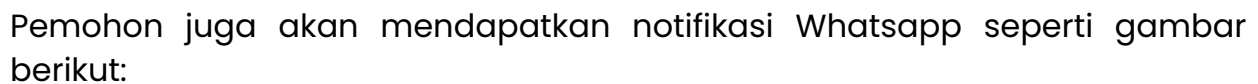


Penjelasan Teknis

- a) Perbaikan Administratif hanya bisa dilakukan 1 (satu) kali, jika perbaikan masih tidak sesuai maka akan dilakukan pengembalian administratif.
- b) Perbaikan administratif oleh Pemohon dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 2 (dua) hari terhitung sejak pemberitahuan perbaikan disampaikan, apabila melewati batas waktu tersebut maka dilakukan pengembalian administratif.



- 





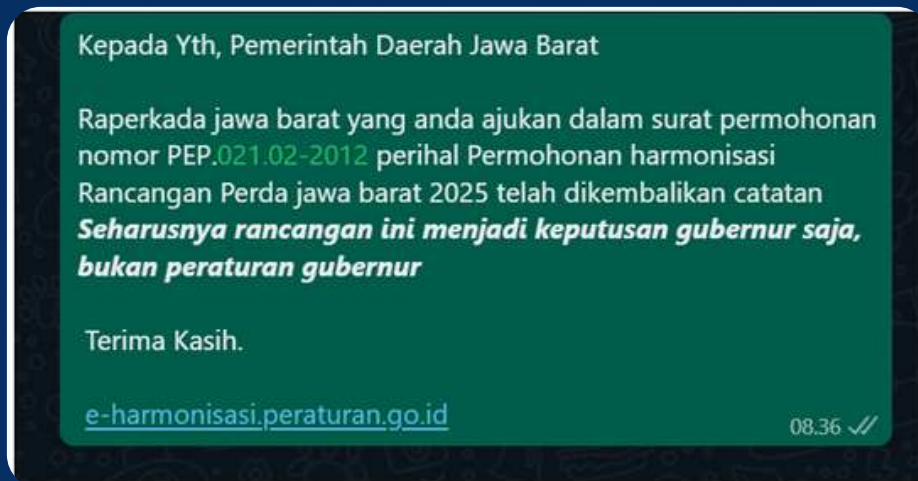
Penjelasan Teknis

- a) Proses Pengharmonisasian Ranperda dan Ranperkada dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal Analisis Konsepsi diupload ke aplikasi e-harmonisasi.
- b) Tempat pelaksanaan rapat adalah hasil kesepakatan pemohon dan Tim Kerja Pengharmonisasi namun tetap mengutamakan penggunaan sistem informasi melalui aplikasi meeting online.
- c) Rapat harmonisasi Ranperda yang berasal dari Pemda Provinsi atau Kab/Kota dilaksanakan oleh Tim Kerja Pengharmonisasian dengan mengikutsertakan:
 - Pemrakarsa;
 - Perangkat daerah atau instansi vertikal lain yang terkait;
 - Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - Tenaga Ahli jika dibutuhkan; dan
 - Biro Hukum Pemerintah Daerah Provinsi.
- d) Rapat harmonisasi Ranperda yang berasal dari DPRD Provinsi atau Kab/Kota dilaksanakan oleh Tim Kerja Pengharmonisasian dengan mengikutsertakan:
 - Anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, Badan Legislasi Daerah atau Badan Pembentukan Peraturan Daerah;
 - Perangkat Daerah atau instansi vertikal lain yang terkait;
 - Perancang Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - Tenaga Ahli.
- e) Rapat harmonisasi Ranperkada yang berasal dari Pemda Provinsi atau Kab/Kota dilaksanakan oleh Tim Kerja Pengharmonisasian dengan mengikutsertakan:
 - Perangkat Daerah yang mengajukan Ranperkada;
 - Perangkat Daerah atau instansi vertikal lain yang terkait;
 - Perancang Peraturan Perundang-Undangan; dan
 - Biro Hukum Pemerintah Daerah Kab/Kota.

D. Pengembalian Rancangan Pasca Harmonisasi (Substansial Setelah Rapat)



1. Pada tahapan rapat harmonisasi, permohonan harmonisasi dapat dikembalikan jika dalam rapat **terdapat ketidaksepakatan** substansi rancangan yang dibahas.
2. Tim kerja Pengharmonisasian mengupload surat pengembalian pada aplikasi e-harmonisasi beserta alasan pengembalian rancangan.
3. Pemohon juga akan mendapatkan notifikasi melalui pesan Whatsapp seperti gambar berikut:



4. Data Raperda atau Raperkada yang dikembalikan akan berpindah dari menu **Proses** ke menu **Arsip** pada aplikasi.

E. Perbaiki Rancangan Hasil Rapat

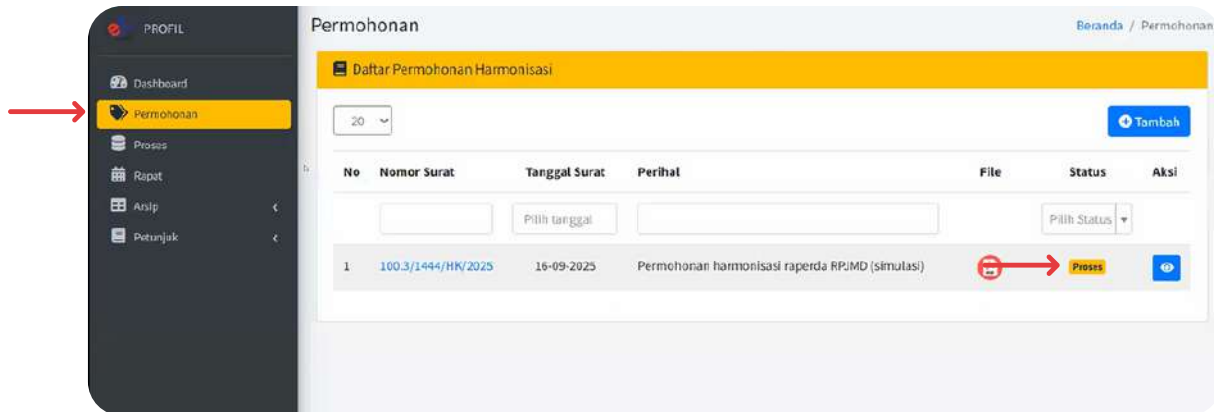
Pemohon memperbaiki Raperda atau Raperkada sesuai hasil yang disepakati dalam rapat dan menyampaikan kembali kepada Tim Kerja Pengharmonisasian



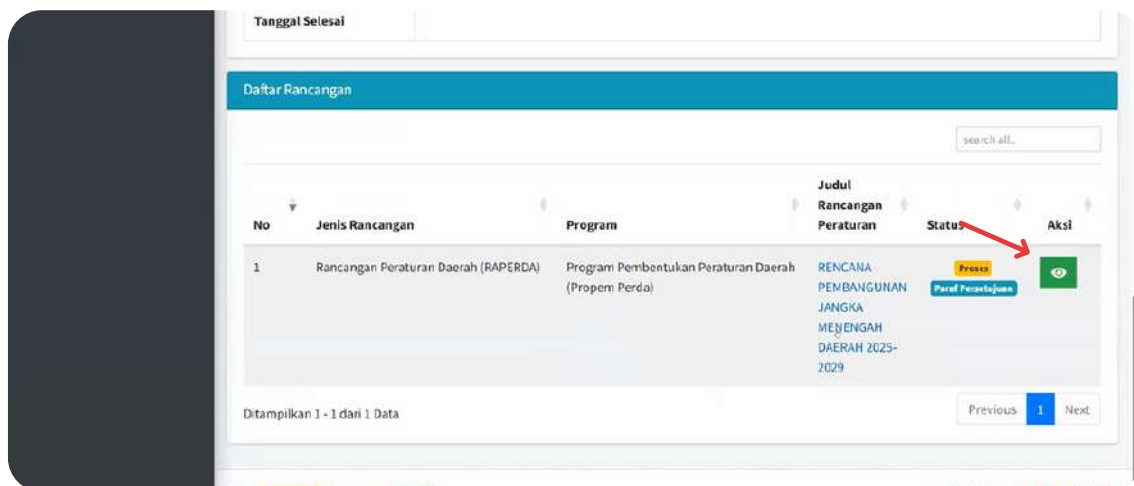
F. Paraf Persetujuan (Specimen Paraf)

Paraf persetujuan merupakan kegiatan pembubuhan paraf pada rancangan hasil harmonisasi yang sudah disepakati.

1. Pada menu **permohonan** atau pada menu **proses**, maka akan terlihat rancangan harmonisasi yang sedang diproses oleh Tim Kerja pengharmonisasian seperti gambar berikut:

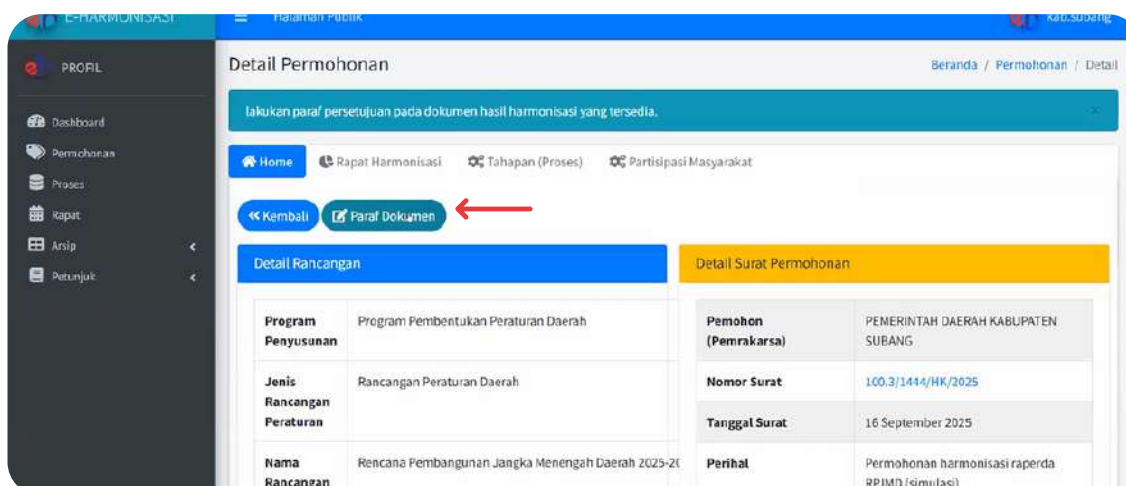


2. Pilih rancangan, dengan cara menekan tulisan judul rancangan atau **tombol berwarna hijau** disebelah kanan tulisan, setelah itu akan terlihat gambar seperti berikut:

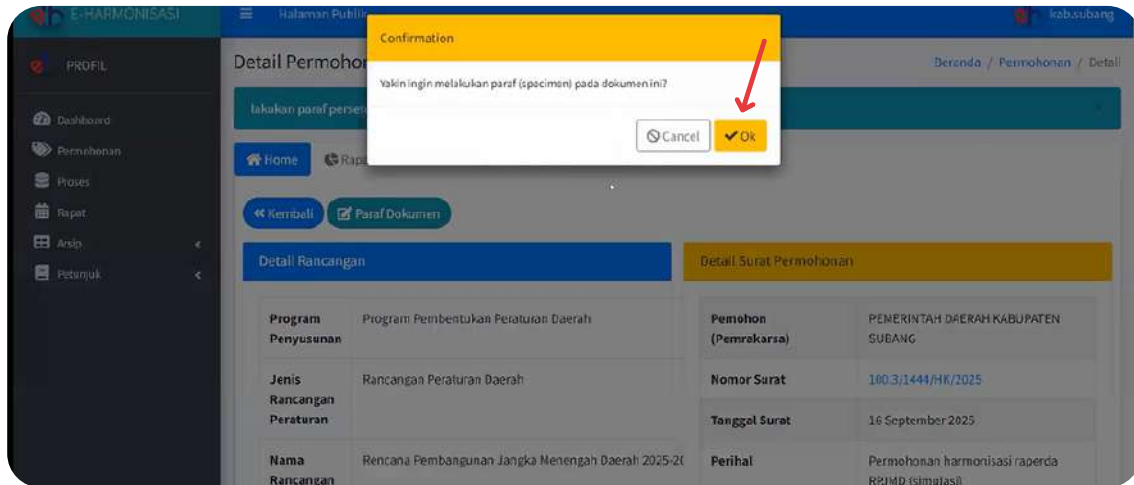


Tekan tombol hijau pada kolom aksi

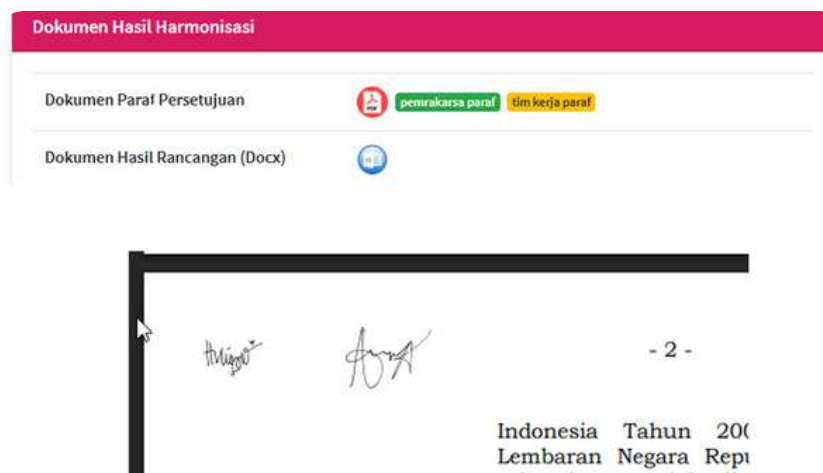
3. Akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini kemudian tekan tombol **Paraf Dokumen**.



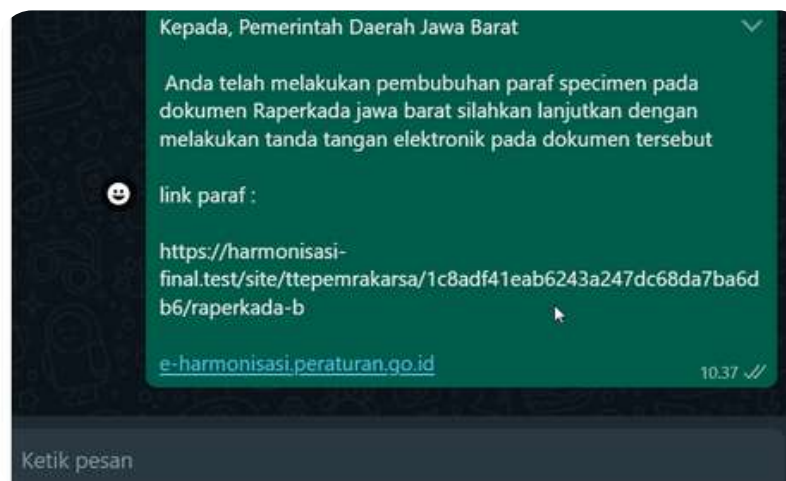
4. Setelah itu tekan tombol **Ok** seperti yang terdapat pada gambar berikut:



5. Setelah tombol Ok ditekan, maka dokumen telah diparaf seperti terlihat pada gambar berikut:



6. Disamping itu terdapat notifikasi melalui pesan whatsapp untuk tahapan selanjutnya seperti terlihat pada gambar berikut:



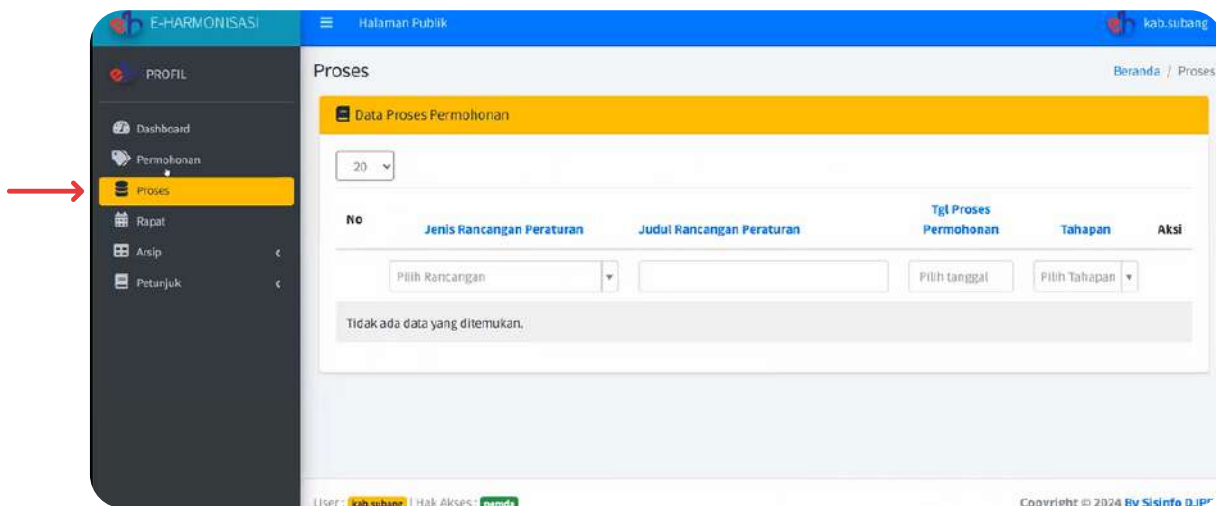


Penjelasan Teknis

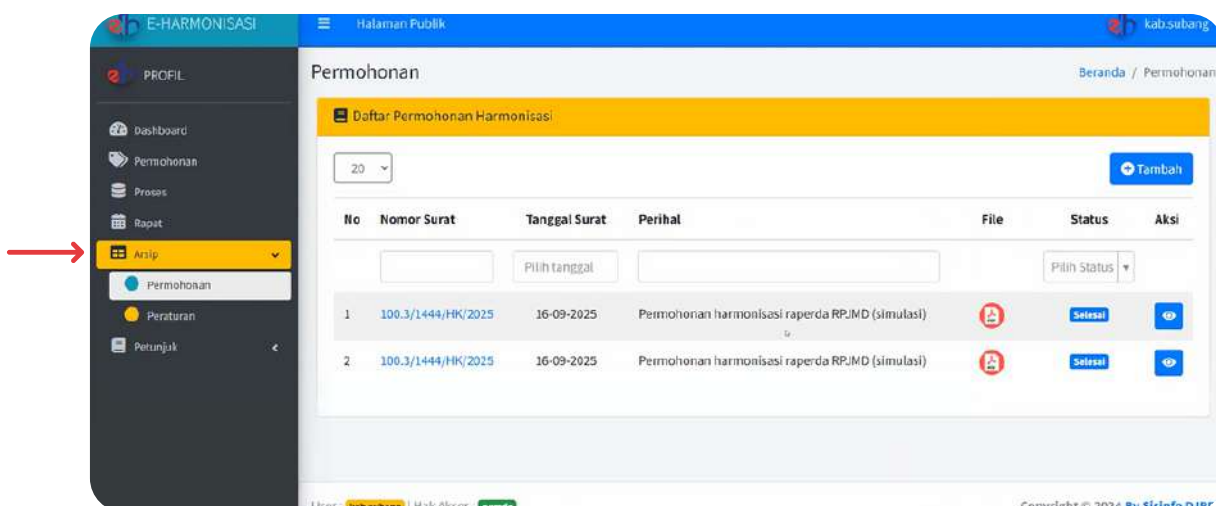
Paraf persetujuan diberikan pada tiap lembar Ranperda atau Ranperkada berdasarkan hasil kesepakatan rapat oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama pada Pemrakarsa dan Kepala Kantor Wilayah atau Kepala Divisi Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaan Hukum.

G. PENYAMPAIAN SURAT SELESAI HARMONISASI

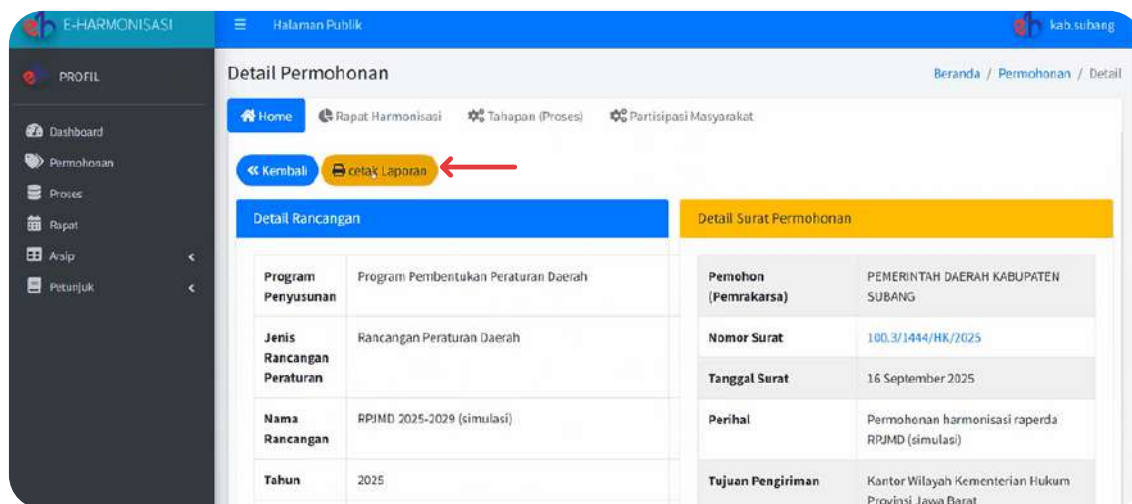
1. Setelah dilakukan Paraf Persetujuan oleh Kantor Wilayah dan Pemrakarsa, selanjutnya Tim Kerja Pengharmonisasian mengupload Surat Selesai Harmonisasi.
2. Jika Surat Selesai sudah diupload, maka permohonan terkait tidak akan muncul lagi pada menu **Proses**, seperti gambar berikut:



3. Rancangan yang sudah selesai diharmonisasikan akan berpindah dari menu **Proses** ke menu **Arsip**, seperti gambar berikut:



4. Raperda dan Raperkada yang telah selesai harmonisasi dapat dilakukan **Cetak Laporan** dengan meng-klik rancangan yang ingin dicetak laporannya pada menu arsip, maka akan muncul tampilan seperti gambar berikut:



Tekan tombol **Cetak Laporan**.

PEDOMAN USER



03 *Frequently Asked Questions (FAQ)*





FAQ

01

Apakah pimpinan tinggi dari pemohon atau pemrakarsa harus hadir dalam rapat harmonisasi?



Kehadiran pimpinan, baik pejabat tinggi pratama, kepala bagian, maupun kepala bidang, sangat penting agar substansi Raperda atau Raperkada dapat disepakati langsung dalam rapat. Dengan demikian, keputusan dapat segera diambil tanpa perlu pembahasan lanjutan pasca rapat, sehingga proses harmonisasi dapat berjalan lebih cepat dan efisien.

02

Apakah waktu 5 hari proses harmonisasi dihitung sebagai hari kerja atau hari kalender?



Perhitungan waktu 5 (lima) hari dalam proses harmonisasi dihitung sebagai 5 (lima) hari kerja.

03

Apakah permohonan konsultasi atau mediasi dapat diajukan melalui aplikasi e-harmonisasi?



Tidak. Aplikasi e-harmonisasi hanya digunakan untuk permohonan harmonisasi. Untuk konsultasi atau mediasi, Pemerintah Daerah dapat menggunakan aplikasi e-Perda Juara yang dikelola oleh Kanwil Kementerian Hukum Jawa Barat.





04

Apakah diperbolehkan menggunakan satu SK Tim Penyusun untuk beberapa Raperda atau Raperkada sekaligus?



Diperbolehkan jika substansi beberapa rancangan tersebut memiliki kesamaan atau keterkaitan. Namun, jika telah melibatkan lintas perangkat daerah, sebaiknya setiap Raperda/Raperkada memiliki SK Tim penyusun tersendiri. SK Tim yang bersifat “gelondongan” tidak disarankan.

05

Berapa lama waktu yang diberikan kepada Pemohon untuk memperbaiki kekurangan administratif dalam permohonan harmonisasi, dan apa akibatnya jika terlambat?



Pemohon diberikan waktu 2 (dua) hari untuk melakukan perbaikan. Jika dalam jangka waktu tersebut perbaikan tidak dilakukan, maka permohonan harmonisasi akan dikembalikan.

06

Bagaimana bentuk SK Tim Penyusun untuk Raperda yang diusulkan oleh DPRD?



Saat ini belum ada pengaturan khusus mengenai SK Tim Penyusun Raperda usulan DPRD, baik dalam Keputusan Menteri Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 maupun PPE.1259.PP.02 Tahun 2024. Meskipun begitu, berdasarkan Permendagri Nomor 80 Tahun 2015, usulan Raperda dapat berasal dari anggota, komisi, atau gabungan komisi. Oleh karena itu, untuk sementara menggunakan SK pembentukan Alat Kelengkapan Dewan (AKD) Bapemperda.

07

Pada menu profil data siapakah yang harus diisikan?



Identitas pada menu Profil diisikan dengan identitas instansi Pemohon.



08

Untuk Raperkada di luar Propemperkada, dokumen apa yang diunggah sebagai syarat kelengkapan permohonan harmonisasi?



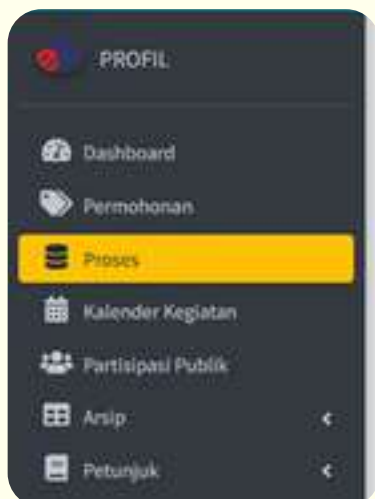
Permohonan harmonisasi dapat diajukan dengan melampirkan dokumen perubahan Propemperkada, karena hingga saat ini belum ada pengaturan terkait Izin Prakarsa untuk Raperkada.

09

Bagaimana cara mengetahui status atau perkembangan proses harmonisasi yang telah diajukan?



Status permohonan dapat dipantau langsung melalui aplikasi e-harmonisasi pada menu Proses kemudian mengklik nama rancangan yang akan dilihat prosesnya. Seperti gambar dibawah ini:



No	Nomor Surat	Tanggal Surat	Perihal	File	Status	Aksi
		Pilih tanggal			Pilih status	
1	100.3/1444/HK/2023	16-09-2023	Permohonan harmonisasi raperda RPMD (semula)		Proses	

Diharapkan Pemerintah Daerah dan DPRD selaku pemohon harmonisasi dapat secara berkala memantau akun pada aplikasi e-Harmonisasi guna mengetahui perkembangan status rancangan yang sedang diproses.

10

Apakah Raperkada juga memerlukan Naskah Akademik sebagai salah satu persyaratan permohonan harmonisasi?



Tidak perlu. Untuk Raperda salah satu dokumen kelengkapan yang disyaratkan adalah Penjelasan/Keterangan dan/atau Naskah Akademik, sedangkan untuk Raperkada cukup melampirkan Naskah Penjelasan/Keterangan.

11

Apakah Permohonan Harmonisasi yang diajukan oleh Pemda dan DPRD akan langsung masuk ke akun e-harmonisasi Tim Kerja Pengharmonisasian?



Permohonan harmonisasi pada awalnya akan masuk ke akun e-harmonisasi Kepala Kantor Wilayah terlebih dahulu, kemudian akan didisposisi ke akun Kepala Divisi P3H untuk selanjutnya didisposisi ke akun Tim Kerja Pengharmonisasian yang bertanggung jawab terhadap daerah tersebut.

12

Apabila akan mengajukan kembali permohonan harmonisasi atas rancangan yang sebelumnya dikembalikan secara administratif maupun substantif, apakah diperbolehkan untuk mengunggah kembali dokumen kelengkapan yang telah digunakan sebelumnya?



Tidak diperbolehkan.

Dalam hal pengajuan ulang permohonan harmonisasi Raperda dan/atau Raperkada yang sebelumnya telah dikembalikan, agar diperhatikan hal sebagai berikut:

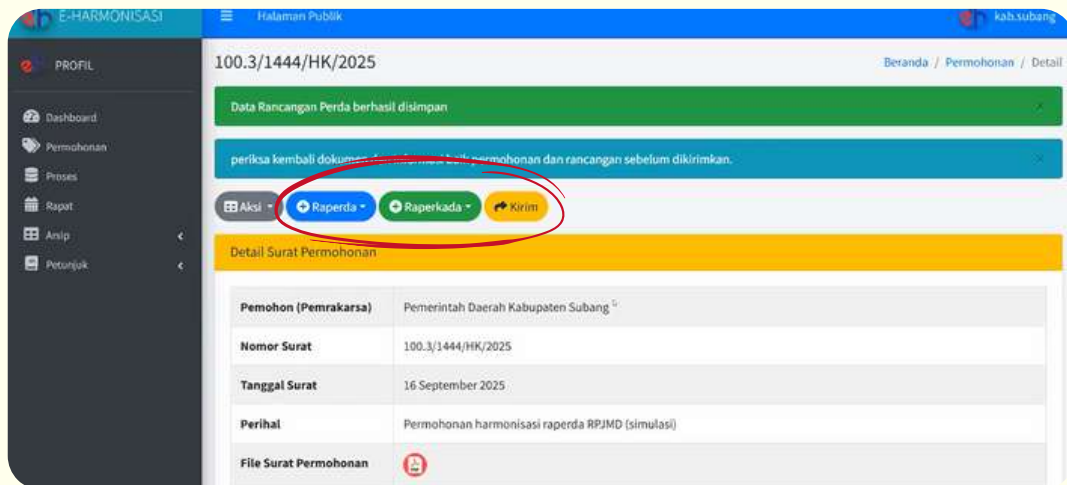
- Surat Permohonan wajib dibuat kembali yang baru, baik untuk pengembalian administratif maupun substantif pasca rapat harmonisasi;
- Rancangan Perda dan/atau Perkada yang dikembalikan secara substantif, hendaklah diajukan kembali dalam bentuk draft yang telah diperbaiki sesuai hasil rapat harmonisasi sebelumnya.

13

Apakah dalam 1 (satu) permohonan harmonisasi dapat diajukan lebih dari 1 Raperda/Raperkada?



Untuk 1 (satu) permohonan Harmonisasi, Pemohon dapat mengajukan lebih dari 1 (satu) Raperda/Raperkada, dengan menekan tombol  atau  sesuai dengan jenis rancangan yang ingin ditambahkan. Penambahan rancangan dapat dilakukan setelah mengisi data surat permohonan dan sebelum menekan tombol kirim sebagaimana gambar di bawah ini:



14

Apa saja faktor atau alasan yang menyebabkan rancangan dikembalikan setelah rapat harmonisasi?



Selain karena tidak tercapainya kesepakatan dalam rapat harmonisasi, rancangan juga dapat dikembalikan antara lain disebabkan:

- Pemohon melewati jangka waktu perbaikan (5 hari kerja terhitung sejak unggahan Analisis Konsepsi pada aplikasi e-Harmonisasi);
- Pemohon sepakat bahwa materi muatan Raperda/Raperkada perlu dirumuskan ulang, sehingga belum dapat dilanjutkan ke tahap selanjutnya;
- Pemohon sepakat bahwa jenis dan bentuk produk hukum daerah yang diajukan belum tepat, sehingga perlu untuk diperbaiki ;
- Pemohon sepakat bahwa materi muatan yang diatur dalam Raperda/Raperkada yang diajukan bukan merupakan kewenangan Pemerintah Daerah, sehingga proses harmonisasi tidak dapat dilanjutkan.



04 LAMPIRAN





A. Sistematika Penyusunan Penjelasan atau Keterangan Rancangan Peraturan Daerah atau Rancangan Peraturan Kepala Daerah (berdasarkan Lampiran III Keputusan Menteri Hukum dan HAM Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023)

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Identifikasi Masalah

C. Tujuan Penyusunan

D. Dasar Hukum

BAB II

POKOK PIKIRAN

BAB III

MATERI MUATAN

A. Sasaran, Jangkauan dan Arah Pengaturan

B. Ruang Lingkup Materi

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKA





B. Sistematika Penyusunan Naskah Akademik (berdasarkan Lampiran I Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011)

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
	A. Latar Belakang
	B. Identifikasi Masalah
	C. Maksud dan Tujuan
	D. Metode
BAB II	KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EEMPIRIS
	A. Kajian Teoritis
	B. Kajian Terhadap Asas/Prinsip
	C. Kajian Terhadap Praktik Penyelenggaraan, Kondisi yang Ada, Serta Permasalahan Yang Dihadapi
	D. Kajian Terhadap Implikasi Penerapan Sistem Baru yang Akan Diatur Dalam Undang-Undang atau Peraturan Daerah Terhadap Aspek Kehidupan Masyarakat dan Dampaknya Terhadap Aspek Beban Keuangan Negara
BAB III	EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT
BAB IV	LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS
BAB IV	JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAERAH PROVINSI, ATAU PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BAB IV	PENUTUP
	A. Simpulan
	B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran Rancangan Peraturan Perundang-Undangan





TERIMA KASIH

