



## BUPATI DEMAK

Demak, 1 November 2022

Kepada

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Demak;  
2. Para Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Demak;  
3. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Demak;  
4. Inspektur Daerah Kabupaten Demak;  
5. Para Kepala Dinas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;  
6. Para Kepala Badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Demak;  
7. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Demak;  
8. Para Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Demak.

### SURAT EDARAN

NOMOR 180 / 36 TAHUN 2022

TENTANG

PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG BERASAL DARI PEMERINTAH DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI

Berdasarkan:

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;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah 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;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
4. Surat Edaran Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.04.02 Tahun 2022 tentang Tata Cara dan Prosedur Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah;

Dengan telah diundangkannya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan untuk mewujudkan pembentukan peraturan perundang-undangan yang terencana, terpadu dan berkelanjutan, diperlukan penataan dan perbaikan dalam mekanisme pembentukan peraturan perundang-undangan yang salah satunya dilakukan melalui kegiatan pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi terhadap rancangan Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Bupati.

Bahwa memperhatikan ketentuan Pasal 58, Pasal 63 dan Pasal 97D Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangannya 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-Undangannya, maka dalam rangka penataan dan perbaikan mekanisme pembentukan peraturan perundang-undangan, disampaikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

1. Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari usulan Pemerintah Daerah sebelum dilakukan tahapan pembahasan bersama (pembicaraan tingkat I) antara Bupati dan DPRD maka harus dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
2. Rancangan Peraturan Bupati sebelum dilakukan penetapan oleh Bupati maka harus dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
3. Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi terhadap Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

4. Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah dilakukan tahapan sebagai berikut:
  - a. Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan Rancangan Peraturan Daerah untuk dilakukan penyelarasan/pengkajian oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Demak;
  - b. Permohonan Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah diajukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Demak kepada Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan melampirkan kelengkapan dokumen persyaratan, berupa:
    - 1) Naskah Akademik/Penjelasan/Keterangan;
    - 2) Keputusan Bupati mengenai pembentukan panitia/tim antar Perangkat Daerah;
    - 3) Rancangan Peraturan Daerah yang telah mendapatkan paraf persetujuan anggota panitia antar Perangkat Daerah; dan
    - 4) Izin pembentukan Rancangan Peraturan Daerah dalam hal rancangan peraturan daerah tidak masuk dalam daftar Program Pembentukan Peraturan Daerah.
5. Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Bupati dilakukan tahapan sebagai berikut
  - a. Rancangan Peraturan Bupati dilakukan penyelarasan/pengkajian oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Demak;
  - b. Permohonan Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Bupati diajukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah Kabupaten Demak kepada Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan melampirkan kelengkapan dokumen persyaratan, berupa:
    - 1) Penjelasan/keterangan atas rancangan Peraturan Bupati dari Perangkat Daerah Pemrakasa; dan
    - 2) Rancangan Peraturan Bupati yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
6. Pelaksanaan pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Pemerintah Daerah dan Rancangan Peraturan Bupati oleh Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Format penjelasan/keterangan, berita acara, dan standar operasional prosedur pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian untuk dijadikan pedoman dan dilaksanakan dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab.



TEMBUSAN:

1. Ketua DPRD Kabupaten Demak;
2. Wakil Bupati Demak;
3. Arsip.

LAMPIRAN  
SURAT EDARAN BUPATI DEMAK  
NOMOR 180 / 36 TAHUN 2022  
TENTANG  
PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN  
DAN PEMANTAPAN KONSEPSI  
RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG  
BERASAL DARI PEMERINTAH DAERAH  
DAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI

FORMAT PENJELASAN/KETERANGAN, BERITA ACARA DAN STANDAR  
OPERASIONAL PROSEDUR PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN  
PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG BERASAL  
DARI PEMERINTAH DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI

A. FORMAT PENJELASAN/KETERAGAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH/  
PERATURAN BUPATI

**PENJELASAN**  
**RANCANGAN PERATURAN**  
**DAERAH/PERATURAN BUPATI**  
**TENTANG**

.....

**DINAS/KANTOR/BADAN/BAGIAN**

.....

**KABUPATEN DEMAK**

**TAHUN .....**

**BAB I**  
**PENDAHULUAN**

**A. LATAR BELAKANG**

**B. IDENTIFIKASI MASALAH**

Berdasarkan batasan pemikiran di atas, maka identifikasi permasalahan sebagai dasar penyusunan peraturan daerah/peraturan bupati tentang ....., antara lain sebagai berikut:

- 1.
- 2.

**C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari .....  
dalam peraturan daerah/peraturan bupati ini adalah untuk .....

Adapun tujuan yang hendak dicapai adalah sebagai berikut:

- 1.
- 2.
- 3.

**D. METODE PENYUSUNAN KAJIAN**

Metode yang digunakan dalam penyusunan kajian ini adalah metode ....., yakni ....., sehingga .....

Secara sistematis penyusunan naskah akademik dilakukan melalui tahapan-tahapan yang runtut dan teratur. Tahapan yang dilakukan meliputi :

- a. Inventarisasi bahan hukum;
- b. Identifikasi bahan hukum;
- c. Sistematisasi bahan hukum;
- d. Analisis bahan hukum; dan
- e. Perancangan dan penulisan.

Rangkaian tahapan dimulai dengan inventarisasi dan identifikasi terhadap sumber bahan hukum yang relevan (primer dan sekunder), yaitu peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pembentukan perangkat daerah. Langkah berikutnya melakukan sistematisasi keseluruhan bahan hukum yang ada. Proses sistematisasi ini juga diberlakukan terhadap asas-asas hukum, teori-teori, konsep-konsep, serta bahan rujukan lainnya.

Rangkaian tahapan tersebut dimaksudkan untuk mempermudah pengkajian dari permasalahan pembentukan organisasi perangkat daerah. Melalui rangkaian tahapan ini diharapkan mampu memberi rekomendasi yang mendukung perlunya reinterpretasi dan reorientasi pemahaman terhadap sistem kelembagaan terhadap organisasi kelembagaan perangkat daerah dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya, khususnya dalam melakukan pelayanan publik di Kabupaten Demak.

Secara garis besar proses penyusunan peraturan daerah ini meliputi tiga tahap yaitu :

- 1) Tahap Konseptualisasi,
- 2) Tahap Sosialisasi dan Konsultasi Publik, dan
- 3) Tahap Proses Politik dan Penetapan.

Masing – masing tahap secara ringkas dilaksanakan dengan cara sebagai berikut :

#### 1. Tahap Konseptualisasi

Tahap ini merupakan tahap awal dari kegiatan berupa .....  
.....  
.....

#### 2. Tahap Sosialisasi

Pada tahap ini, tim melakukan sosialisasi mengenai Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang ..... melalui ..... yang dihadiri oleh perangkat daerah terkait agar dapat memperoleh masukan dari peserta guna perbaikan dan penyempurnaan konsep.

#### 3. Tahap Proses Politik dan Penetapan

Proses politik dan penetapan merupakan tahap akhir dari kegiatan ini. Proses politik merupakan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati tentang ..... Tahap penetapan adalah tahap ketika Raperda/Raperbup sudah disetujui oleh DPRD Kabupaten Demak bersama dengan Bupati Demak untuk disahkan menjadi Peraturan Daerah/Peraturan Bupati.

**E. RUANG LINGKUP PEMBAHASAN**

Materi Rancangan Peraturan Daerah / Peraturan Bupati tentang  
..... meliputi :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.



## **BAB II**

### **KAJIAN TEORITIS, LEGAL FORMAL DAN IMPLIKASI**

**A. KAJIAN TEORITIS**

**B. KAJIAN LEGAL FORMAL**

**C. KAJIAN RAPERDA/RAPERBUP .....**

**BAB III**  
**PENUTUP**

**A. Kesimpulan**

**B. Rekomendasi**

Berdasarkan paparan sebagaimana di atas maka perlu segera dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Demak, 2022

KEPALA DINAS / KANTOR / BADAN / BAGIAN  
..... KABUPATEN DEMAK,

.....  
.....  
NIP.....

B. FORMAT BERITA ACARA RANCANGAN PERATURAN DAERAH/PERATURAN BUPATI PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG BERASAL DARI PEMERINTAH DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI

BERITA ACARA  
NOMOR 180.18/ / /2022  
PERSETUJUAN BERSAMA BAGIAN HUKUM SETDA KABUPATEN DEMAK DAN DINAS/KANTOR/BADAN ..... KABUPATEN DEMAK  
TERHADAP  
RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun dua ribu dua puluh dua kedua belah pihak menyatakan bahwa:

1. Bagian Hukum telah melakukan pengkajian hukum dan penelaahan terhadap Rancangan Peraturan Bupati tentang ..... sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Dinas/Kantor/Badan ..... Kabupaten Demak menyetujui hasil pembahasan Rancangan Peraturan Bupati tentang ..... dengan Bagian Hukum Setda Kabupaten Demak.
3. Dinas/Kantor/Badan ..... Kabupaten Demak akan melengkapi Rancangan Peraturan Bupati tentang ..... dengan Penjelasan/Keterangan.
4. Selanjutnya, Bagian Hukum Setda Kabupaten Demak dengan Dinas/Kantor/Badan ..... Kabupaten Demak akan mengajukan Permohonan Pengharmonisasian, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi atas Rancangan Peraturan Bupati tentang ..... kepada Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia.

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani serta dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demak, 2022

Pengkaji,

Menyetujui,  
Sub Koordinator Perundang-undangan  
pada Bagian Hukum Setda,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Mengetahui,

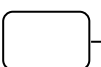












Kepala Bagian Hukum Setda Kab.  
Demak,

Kepala Dinas / Kantor / Badan  
.....  
Kabupaten Demak,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGHARMONISASIAN, PEMBULATAN DAN PEMANTAPAN KONSEPSI RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG BERASAL DARI PEMERINTAH DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Staf	Sub Koordinator Perundang-undangan	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	Gubernur / Rokum	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menerima Kajian Draft Raperbup dalam bentuk <i>Hardcopy</i> dan <i>Softcopy</i> dari perangkat daerah pengusul									Draf raperbup, flasdisk/CD	5 menit	Draft Raperbub
2	Draft Raperbup diagendakan dalam buku register Kajian, dilampiri Lembar Disposisi untuk dinaikkan kepada Kepala Bagian Hukum									ATK, Buku Agenda	10 menit	Draft Raperbub dilampiri lembar disposisi
3	Mendisposisi draft Perbup untuk dikoreksi dan dikaji kepada Sub Koordinator Perundang-undangan									Lembar disposisi	5 menit	Memo intruksi/ arahan
4	Membubuhkan stempel kolom legal drafting dan melakukan pengkajian draft Perbup sesuai substansi dan materi yang akan diatur dalam Peraturan Bupati									ATK, draft Raperub	1-7 hari	Kajian Raperub
5	Setelah dilakukan kajian, melakukan koordinasi dengan pimpinan dan PD pemrakarsa terkait pembahasan raperbup apakah perlu dilakukan FGD/rapat koordinasi atau tidak									Daraft Raperbub	1 hari	Kajian Raperbub
6	Menerima disposisi untuk mengadakan FGD / Rapat Koordinasi Pembahasan materi Raperbup									Lembar disposisi	10 menit	Memo intruksi/ arahan
7	Menandatangani Nota Dinas perihal FGD/Rapat Koordinasi pembahasan materi Raperbup yang ditujukan kepada Asisten I									Nota dinas dan Raperbub	10 menit	Konsep nota dinas dan bahan FGD/rakor

8	Menerima Konsep Surat FGD/Rapat Koordinasi pembahasan materi Raperbup yang sudah ditandatangani oleh Asisten I							Surat dan bahan FGD/Rakor	1-3 hari	Surat yang sudah ditandatangani
9	Memberikan nomor surat keluar, alamat tujuan surat dilanjutkan dengan pengiriman surat ke tujuan sesuai dengan alamat disertai dengan tanda terima surat							Buku register surat	15 menit	Surat dan bahan FGD/Rakor terkirim ke PD
10	Melaksanakan Rapat Koordinasi antar PD dengan Asisten dan bagian hukum serta PD terkait dilakukan pembahasan materi yang akan diatur dalam Raperbup							Draft Raperbup	1 hari	Mencatat masukan dan saran hasil FGD/ rapat koordinasi
11	Melakukan Penyempurnaan raperbup berdasarkan hasil FGD/ rapat koordinasi pembahasan raperbup Raperbup berdasarkan hasil FGD/Rapat pembahasan materi Raperbup							Draft Raperbup Hasil FGD/Rakor	1-2 hari	Penyelarasan Raperbup hasil FGD/Rakor
12	Diajukan permohonan harmonisasi, pembulatan dan pemantapan konsepsi Raperbup ke Kanwil Kemenkumham							Suart permohonan harmonisasi, Raperbup, dan penjelasan Raperbup	10 hari	Surat selesai harmonisasi
13	Setelah dilakukan pengharmonisasian, dilakukan koordinasi Asisten I dan/atau Sekda, apakah perlu dilakukan permohonan Fasilitasi atau tidak							Draft raperbup	1 hari	Kajian Raperbup
14	Menerima disposisi untuk mengajukan permohonan fasilitasi Raperbup ke Gubernur							Lembar disposisi	1-3 hari	Memo intruksi/ arahan
15	Menandatangani Nota Dinas kepada Asisten I							Nota dinas	15 menit	Konsep nota dinas dan Raperbup

16	Menerima Konsep Surat permohonan Fasilitasi Raperbup yang sudah ditandatangani oleh Asisten I								Surat permohonan	1-3 hari	Surat permohonan yang sudah ditandatangani
17	Memberikan nomor surat keluar, alamat tujuan surat dilanjutkan dengan pengiriman surat ke tujuan sesuai dengan alamat disertai dengan tanda terima surat								Buku register surat	15 menit	Surat dan bahan permohonan dikirim ke Gubernur cc Biro Hukum Jateng
18	Melaksanakan Rapat Koordinasi Fasilitasi Ranperbup, antara Biro Hukum Provinsi, PD Provinsi Teknis bersama Bagian Hukum dan PD Pemrakarsa								Raperbub	1 hari	Mencatat hasil fasilitasi Gubernur
19	Menerima Surat Gubernur terkait hasil Fasilitasi Raperbup								Surat hasil fasilitasi	5 – 14 hari	Surat gubernur hasil fasilitasi
20	Rapat Koordinasi Penyelarasan Raperbup berdasarkan hasil fasilitasi Gubernur antara Asisten I, Bagian Hukum bersama PD Pemrakarsa								ATK	1 hari	Perbaiki naskah raperbub sesuai hasil fasilitasi gubernur
21	Pembubuhan paraf koordinasi dan paraf pada tiap halaman oleh Kepala PD pemrakarsa, Kabag Hukum, Asisten I dan Sekda								Draft raperbub	1-7 hari	Raperda yang telah diparaf koordinatif
22	Penetapan raperbup menjadi Perbup oleh Bupati, yakni Bupati membubuhkan tanda tangan pada naskah perbup yang telah diparaf secara koordinatif								Perbup yang telah ditetapkan	1-7 hari	Perbup ditandatangani
23	Pemberian Nomor dan Tanggal penetapan Perbup								Buku register penetapan perbup	30 menit	Perbup diberi nomor dan tanggal

24	Menyusun Nota Dinas mohon asman Sekda guna pengundangan Perbup dalam Berita Daerah									Nodin dan perbub	15 menit	Nota dinas pengundangan perbub
25	Pengundangan Perbup oleh Sekretaris Daerah sebagai dasar pemberlakuan Perbup. Sekretaris Daerah membubuhkan tanda tangan pada naskah Perbup, selanjutnya diregister oleh Bagian Hukum dalam Berita Daerah									Nodin dan perbub yang telah diundangkan	1-5 hari	Pengundangan perbub telah ditandatangani
26	Pemberian Nomor dan Tanggal pengundangan Perbup dalam Berita Daerah									Buku register berita daerah	15 menit	Perbub telah diundangkan
27	Penggandaan Perbup									perbub	3 jam	Perbub telah digandakan
28	Pelaksanaan Autentifikasi Perbup									Perbub dan salinan perbub	1 jam	Perbub telah dilakukan autentifikasi oleh kabag hukum
29	Penyerahan Perbup kepada PD Pemrakarsa									Perbub dan buku register tanda terima	15 menit	Perbub, register tanda terima perbub
30	Penyerahan minuta dan warkah Perbup kepada sub koordinator JDIH untuk disimpan dan didokumentasikan									Minuta dan warkah perbub	1 hari	Minuta dan warkah terdokumentasi dalam JDIH

