



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
BIRO HUKUM**

BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN KABUPATEN/KOTA

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

22 November 2019

Tanggal Revisi

3 Mei 2021

Tanggal Efektif

4 Mei 2021

Disahkan oleh

Plt. Kepala Biro Hukum

Arman Jauhari, SH
197507092002121003

Nama SOP

PROSEDUR EVALUASI RANCANGAN PRODUK HUKUM
DAERAH KABUPATEN/KOTA

DASAR HUKUM

- 1 UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
- 2 UU Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara
- 3 UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 5 Permendagri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Staf yang telah mengikuti diklat Legal Drafting
- 2 Memahami Pembentukan Produk Hukum Daerah
- 3 Memahami Penyusunan Legal Drafting
- 4 Menguasai Komputer
- 5 Pendidikan minimal S1

KETERKAITAN

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- | | |
|---|------------------|
| 1 Draft Peraturan Daerah | 5 Buku Ekspedisi |
| 2 Alat Tulis Kantor (ATK) | 6 Stempel |
| 3 Komputer / Laptop dan Jaringan internet | 7 Flashdisk |
| 4 Printer | |

PERINGATAN

- 1 Harus sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku
- 2 Harus tepat waktu agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana

PENCATATAN DAN PENDATAAN

SOP PROSEDUR EVALUASI RANCANGAN PROSUK HUKUM DAERAH KABUPATEN/KOTA

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Staf Pelaksana	Kepala Sub Bagian Produk Hukum Daerah Wil. II	Kepala Bagian	Kepala Biro Hukum	Kementerian Dalam Negeri	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5			9	10	11	12
1	Menerima Rancangan Produk Hukum Daerah dari Kabupaten/Kota	Mulai					Surat Pengantar & Dokumen Evaluasi	30 Menit	Berita Acara penerimaan dan Dokumen Rancangan Produk Hukum Daerah	
2	Menyampaikan Rancangan Produk Hukum Daerah dan Kelengkapannya kepada Kepala Biro				2		Rancangan Produk Hukum Daerah dan Kelengkapannya serta Berita Acara Penerimaan	20 Menit	Tersampainya Rancangan Produk Hukum Daerah dan Kelengkapannya Kepada kepala Biro	
3	Mengevaluasi Rancangan Produk Hukum Daerah	3	3	3			Rancangan Produk Hukum Daerah dan Kelengkapan Evaluasi (Lampiran)	24 Jam	Hasil Evaluasi	
4	Melakukan Pembahasan bersama PD Teknis Kabupaten/Kota apabila diperlukan penjelasan tambahan	4	4	4	4		Rancangan Produk Hukum Daerah, Kelengkapan Evaluasi (Lampiran) dan Identifikasi Subtansi Rancangan Produk Hukum Daerah dan yang harus disempurnakan	8 Jam	Hasil Evaluasi	
5	Mengkonsultasikan Rancangan Produk Hukum Daerah yang telah dievaluasi kepada Menteri Dalam Negeri		5	5	5	5	Surat Pengantar & Dokumen Hasil Evaluasi	480 Jam	Hasil Konsultasi	
6	Menyusun Draft Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Produk Hukum Daerah		6	6	6		Rancangan Produk Hukum Daerah, Hasil Evaluasi dan Hasil Konsultasi	16 Jam	Rancangan Keputusan Gubernur	
7	Memberi Paraf Koordinasi pada Rancangan Keputusan Gubernur			7	7		Rancangan Keputusan Gubernur	8 Jam	Rancangan Keputusan Gubernur yang di paraf koordinasi diatas kertas khusus	
8	Menyampaikan Rancangan Keputusan Gubernur Kepada Gubernur		8				Racangan Keputusan Gubernur yang telah diparaf Koordinasi	8 Jam	Keputusan Gubernur	
9	Menyampaikan Keputusan Gubernur Kepada Bupati/Walikota		Selesai				Keputusan Gubernur	8 Jam	Penyempurnaan oleh Bupati/Walikota	