




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
BIRO HUKUM**

BAGIAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN PROVINSI

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	Penyusunan Peraturan Daerah
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1 UU Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah3. UU Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas UU 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan4 Permendagri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Staf yang telah mengikuti diklat Legal Drafting2 Memahami Pembentukan Produk Hukum Daerah3 Memahami Penyusunan Legal Drafting4 Menguasai Komputer5 Pendidikan minimal S1
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1 sop skpd/ Unit Kerja	<ol style="list-style-type: none">1 Draft Peraturan Daerah2 Alat Tulis Kantor (ATK)3 Komputer / Laptop dan Jaringan internet4 Printer <ol style="list-style-type: none">5 Buku Ekspedisi6 Stempel7 Flashdisk
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
<ol style="list-style-type: none">1 Harus sesuai dengan Peraturan Perundangan yang berlaku2 Harus tepat waktu agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana	

SOP PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

No	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Staf Bagian Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Kasubbag Penyusunan Produk Hukum Pengaturan	Kabbag Peraturan Perundang-Undangan Provinsi	Kepala Biro Hukum	Asisten	Sekda	Gubernur	DPRD	Kemendagri	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	
1	2	3	4	5		6				7	9	10	11	12
1	Usulan Perda dari SKPD	Mulai									Draft Ranperda dan Naskah Akademik		Tanda terima	
2	Melakukan Registrasi Koreksi		2								Draft Ranperda dan Naskah Akademik	5 menit	Lembar Disposisi	
3	Mendisposisi Draft Perda untuk di Koreksi			5	4	3					Lembar Disposisi	1 Jam	Memo Instruksi	
4	Mengkoreksi legal drafting dan melakukan harmonisasi yang dilakukan secara berjenjang dari pelaksana, Kasubbag Perda dan Keputusan Kepala Daerah dan Kabag Produk Hukum Daerah		6	7	8						Draft Ranperda dan Naskah Akademik	48 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
5	Rapat koordinasi SKPD dengan Biro hukum membahas naskah Akademik dan Konsep Ranperda		7								Draft Ranperda dan Naskah Akademik	24 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
6	Rapat Koordinasi antar SKPD terkait dengan Asisten dan Biro Hukum		8			9					Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
7	Perbaikan Naskah setelah rapat koordinasi		10								Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
8	Penyampaian Ranperda ke DPRD		11			12	13				Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
9	Pemantapan Ranperda dan Penyempurnaan Ranperda		14								Draft Ranperda dan Naskah Akademik	24 jam	Penyempurnaan Draft Ranperda	
10	Rapat Banleg bersama eksekutif								15		Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
11	Penetapan Jadwal pada Banmus DPRD								16			8 jam		Disesuaikan Jadwal DPRD
12	Sosialisasi Pembahasan Ranperda							17			Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Draft Ranperda dan Naskah Akademik	
13	Rapat pembahasan gabungan komisi / Pansus bersama Eksekutif								18		Draft Ranperda dan Naskah Akademik		Draft Ranperda dan Naskah Akademik	Sesuai dengan Jadwal Banmus
14	Persetujuan DPRD								19		Draft Ranperda dan Naskah Akademik	8 Jam	Keputusan DPRD	
15	Penyampaian surat Ranperda untuk mendapatkan Fasilitasi / evaluasi / Noreg dari Kemendagri					20					Ranperda	120 Jam	Ranperda	
16	Evaluasi / Fasilitasi									21	Ranperda	120 Jam	Hasil Evaluasi dan Norek	
17	Perbaikan setelah hasil evaluasi Kemendagri		22								Hasil Evaluasi Kemendagri	32 Jam	Penyempurnaan Ranperda	Tergantung Raperda yang dikoreksi
18	Paraf Koordinasi Ranperda		23			24	25	26			Ranperda	32 Jam	Ranperda	
19	Penetapan Ranperda oleh Gubernur								27		Perda	240 Jam	Perda	Tergantung posisi Gubernur
20	Pengundangan Perda dalam Lembaran Daerah oleh Sekretaris Daerah							28			Perda	8 Jam	Perda	
21	Penomoran dan Salinan Perda		29								Perda	1 Jam	Perda	Tergantung Perda
22	Penyerahan Perda pada instansi Pelaksana	Selesai									Perda	56 Jam	Perda	