



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN

SEKRETARIAT DAERAH

BAGIAN HUKUM

Nomor SOP 7 /SubbagPeraturanPerundang-undangan/Bag. Hukum

Tanggal Pembuatan 8 Mei 2013

Tanggal Revisi 21 Agustus 2013

Tanggal Efektif 01 Oktober 2013

Disahkan oleh

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT

DAERAH

DAUD PIRADE
NIP. 196108061990031004

Judul SOP

Penyusunan Peraturan Daerah

Dasar Hukum <ul style="list-style-type: none">- Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011- Permendagri Nomor 53 Tahun 2011- Prolegda	Kualifikasi pelaksana
Keterkaitan <ul style="list-style-type: none">- Pengundangan dalam Lembaran Daerah- Disampaikan kepada SKPD- Dokumentasi Hukum	Peralatan/perlengkapan <ul style="list-style-type: none">- Peraturan Perundang-undangan- Komputer- Kertas- Tinta
Peringatan	Pencatatan dan pendataan

PROSEDUR PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

No.	Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Keterangan
		SKPD	Staf	Kasubbag Peraturan PerUUan	Kabag Hukum	Tim Pembahasan	Asisten Pemerintahan	Sekretaris Daerah Kota	Wakil Walikota	Walikota	DPRD	Kasubbag Dokumentasi Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan surat permohonan pembuatan Peraturan Daerah yang telah didisposisi Walikota Balikpapan beserta rancangan Peraturan Daerah	█											Surat Permohonan, rancangan awal Peraturan Daerah	1 minggu	Tanda terima	
2	Menerima surat permohonan pembuatan Peraturan Daerah yang telah didisposisi Sekretaris Daerah Kota Balikpapan beserta rancangan Peraturan Daerah. Memerintahkan Kasubbag Peraturan Per-UU untuk ditindaklanjuti			█	█								Surat Permohonan, rancangan awal Peraturan Daerah, lembar disposisi	1 hari	Disposisi	
3	Menerima surat permohonan pembuatan Peraturan Daerah yang telah didisposisi Sekretaris Daerah Kota Balikpapan beserta rancangan Peraturan Daerah. Menelaah rancangan Peraturan Daerah. Jika sesuai dengan peraturan perundang-undangan maka memerintahkan staf untuk menjadwalkan waktu pembahasan Peraturan Daerah. Jika tidak sesuai, maka membuat telaahan staf kepada pimpinan		Tidak	◇									rancangan awal Peraturan Daerah, Peraturan PerUUan	3 hari	Hasil telaahan	Berhubungan dengan SOP Pembuatan Telaahan Staf
4	Membuat jadwal dan undangan pembahasan Peraturan Daerah. Dan mendistribusikan undangan		█										undangan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah	
5	Pelaksanaan rapat pembahasan Peraturan Daerah					█							Notulen rapat, daftar hadir	1 bulan	rancangan Peraturan	
6	Menerima hasil rapat pembahasan Peraturan Daerah dan memerintahkan staf untuk menyusun rancangan Peraturan Daerah berdasarkan hasil pembahasan			█									rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	3 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	berhubungan dengan jadwal DPRD
7	Menyusun rancangan Peraturan Daerah hasil pembahasan dan nota penjelasan Walikota		█										rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 minggu	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	Berhubungan dengan SOP Pelaksanaan Rapat
8	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Kabag Hukum. Jika tidak setuju mengembalikan kepada staf untuk diperbaiki.		Tidak	◇									rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 minggu	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
9	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Asisten Pemerintahan. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kasubbag Peraturan PerUU untuk diperbaiki.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
10	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Sekretaris Daerah. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Kabag Hukum untuk diperbaiki.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
11	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Wakil Walikota. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Asisten Pemerintahan untuk diperbaiki.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
12	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju memberi paraf dan menyerahkan kepada Walikota. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Sekretaris Daerah untuk diperbaiki.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
13	Memeriksa rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota . Jika setuju menandatangani nota penjelasan dan menyerahkan kepada Kabag Hukum untuk disampaikan kepada DPRD. Jika tidak setuju mengembalikan kepada Wakil Walikota untuk diperbaiki.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
14	Menerima rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota yang sudah ditanda tangani dan menyerahkan kepada Kasubbag Peraturan PerUU untuk disampaikan ke DPRD.												rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	1 hari	rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan	
15	Menerima rancangan Peraturan Daerah dan nota penjelasan Walikota yang sudah ditanda tangani dan membuat surat pengantar ke Ketua DPRD yang ditanda tangani oleh Walikota			█	█								surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	1 hari	surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	Berhubungan dengan SOP Pembuatan Surat Pengantar
16	Menyampaikan surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD. Mendokumentasikan surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah		█										surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	1 hari	surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	

17	Pembahasan rancangan Peraturan Daerah oleh DPRD											Nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	Sesuai Jadwal DPRD	Berta Acara Persetujuan DPRD terhadap Raperda menjadi Perda	Rancangan Walikota, Pejabat Walikota, rancangan Walikota, dan rancangan Walikota, BA, perancangan BA
18	Menerima Berita Acara Persetujuan DPRD Tentang Raperda menjadi Perda. Dan menyerahkan kepada Kasubbag Peraturan PerLU untuk tindak lanjut dan didokumentasikan											surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	1 hari	surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD.	
19	Melaksanakan penyempurnaan Peraturan Daerah dan menyerahkan kepada Kasubbag Dokumentasi Hukum untuk didokumentasikan											Perda	14 hari selain APBD	Perda	
15	Menyampaikan surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah kepada Ketua DPRD. Mendokumentasikan surat pengantar, nota penjelasan Walikota dan rancangan Peraturan Daerah											Perda	14 hari	Perda	