



**PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
SEKRETARIAT DAERAH
BAGIAN HUKUM**

Nomor SOP	SETDA/13/10
Tanggal pembuatan	7 Januari 2020
Tanggal revisi	
Tanggal efektif	7 Januari 2020
Ditetapkan oleh	SEKRETARIS DAERAH,  Drs. SUTARNO, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19630103 198812 1 001
Nama SOP	EVALUASI PRODUK HUKUM DAERAH

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 22 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar. 2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah. 3. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 14 tahun 2017 tentang tentang Standar Operasional Prosedur Penyelesaian Produk Hukum Daerah. 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.	1. Memahami peraturan perundang-undangan
KETERKAITAN	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
SOP Sekretariat Daerah	1. Literatur peraturan perundang-undangan 2. Perangkat komputer dan printer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka kualitas regulasi peraturan perundang-undangan menjadi tidak baik.	

No	Uraian	PELAKSANA							MUTU BAKU			KETERANGAN
		Perangkat daerah	JFU/JFK di Kasubag PHD	Kasubag PHD	Kabag Hukum	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	Persyaratan/ kelengkapan	waktu	Keluaran (output)	
1.	Evaluasi PHD berdasarkan adanya peraturan perundangan baru baik mengenai perubahan/ pencabutan								Dokumen terkait objek permasalahan		Disposisi	Adanya perubahan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau adanya keputusan MA
	Perangkat Daerah menyampaikan KISS terkait permasalahan/k esenjangan hukum								- Pengantar KISS/ Laporan/ Nota Dinas - Dokumen terkait objek permasalahan		Disposisi	Disposisi bisa bersumber dari Bupati/Sekda/Asisten
	Masukan dari masyarakat, OPD/ Intansi terkait, dan								Dokumen terkait objek permasalahan			
2.	Melaksanakan registrasi/ pencatatan pada Buku Agenda Evaluasi PHD								- Buku agenda evaluasi PHD - Pengantar KISS/ Laporan/ Nota Dinas - Dokumen terkait objek permasalahan - Disposisi	15 menit	Regstrasi dalam buku registrasi	Menentukan prioritas evaluasi
	Melakukan kajian hukum berjenjang dari JFU/JFK sampai Kasubag PHD								- Dokumen terkait objek permasalahan - Peraturan Perundang-undangan terkait permasalahan hukum	5 hari	Konsep/ Draft Evaluasi PHD	

4.	Rapat Koordinasi antar Sub. Bagian		Kurang Memadai				• Undangan Rapat • Konsep/ Draft Evaluasi PHD • Notulen • Daftar hadir	1 hari		Paparan konsep Kajian Permasalahan Hukum untuk menjaring saran/ masukan sebagai bahan perbaikan/finalisasi dalam pelaksanaan evaluasi.
5.	Rapat Koordinasi dan Kolaborasi dengan perangkat daerah dan/atau Stakeholder terkait	Memadai					• Undangan Rapat • Konsep/Draft Evaluasi PHD • Notulen • Daftar hadir	1 hari		Paparan konsep Kajian Permasalahan Hukum untuk menjaring saran/ masukan sebagai bahan perbaikan/finalisasi dalam pelaksanaan evaluasi.
6.	Mengajukan Konsep/Draft Evaluasi PHD guna pengoreksian dan di tandatangani						Konsep/Draft Evaluasi PHD	1 hari	Draft Evaluasi PHD	
7.	Menyampaikan Draft Evaluasi PHD kepada Perangkat Daerah Pengirim/ Perangkat Daerah Terkait	YA					Draft Evaluasi PHD		Draft Evaluasi PHD	

et.

—————> Langsung