



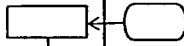
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR
BAGIAN HUKUM

NOMOR SOP	: SETDA/1.3/07
TGL PEMBUATAN	: 7 Januari 2020
TGL REVISI	:
TGL PENETAPAN	: 7 Januari 2020
DITETAPKAN OLEH	:

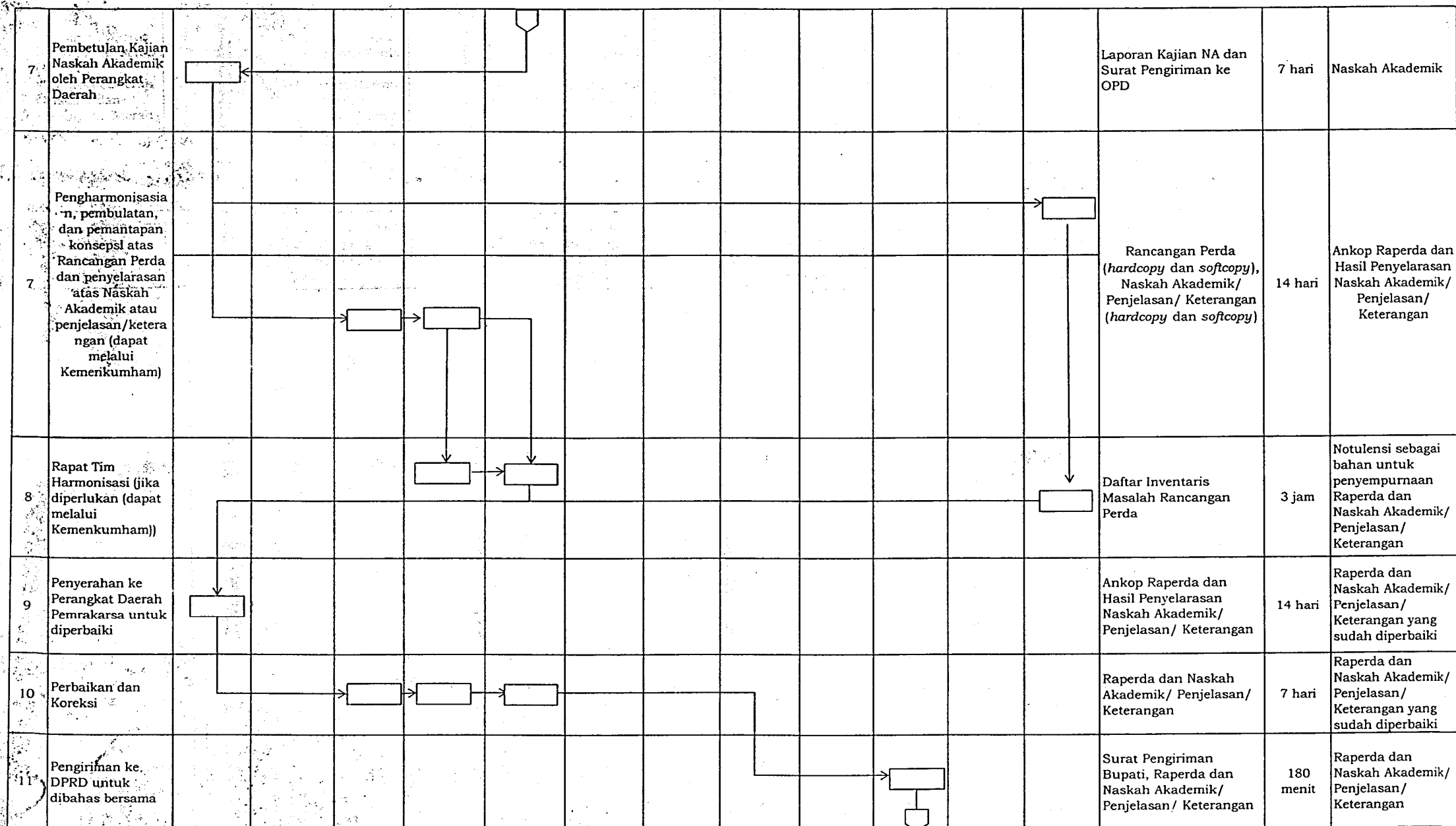


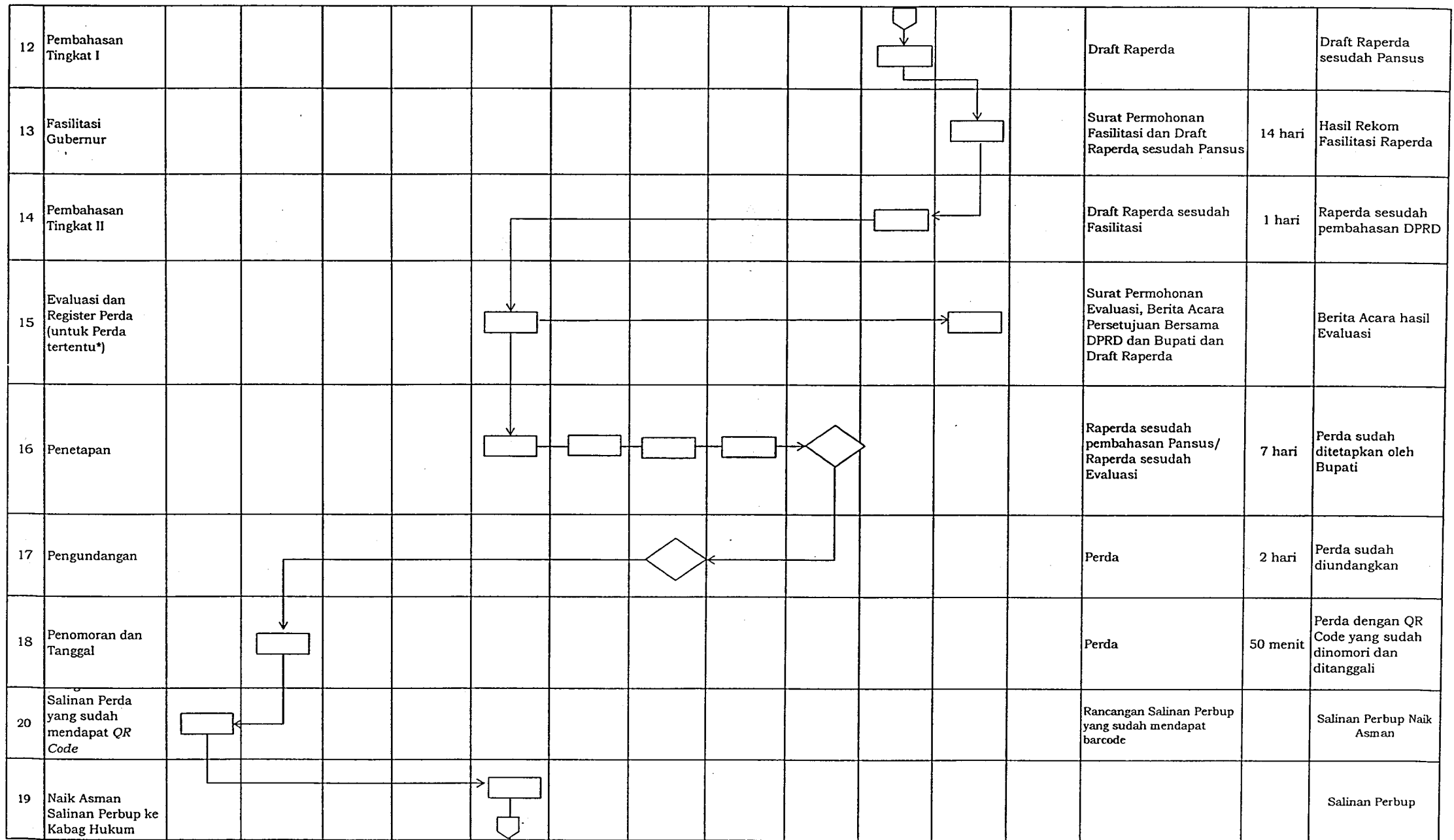
NAMA SOP : PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan beserta perubahannya; 2. Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum beserta perubahannya; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.	1. Memahami regulasi terkait dengan penyusunan produk hukum daerah. 2. Memiliki kemampuan di bidang <i>legal drafting</i>.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
	1. Draft Peraturan Daerah 2. Buku peraturan perundangan 3. ATK 4. Komputer/Laptop 5. Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Apabila SOP tidak dilaksanakan, Peraturan Daerah tidak dapat tersusun tepat pada waktunya.	Draft Peraturan Daerah tercatat dalam buku register. Notulen Rapat. Nomor dan tanggal Peraturan Daerah tercatat dalam buku register. Dokumen Peraturan Daerah.

No	Uraian	Pelaksana												Mutu Baku		
		Perangkat Daerah	Kasubag DH dan HAM	JFU/JFK di Kasubag PHD	Kasubag PHD	Kabag Hukum	Asisten Pemerintahan Sekda	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	DPRD	Gubernur	Kemenkum ham	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)
1	Keputusan Ketua DPRD diterima oleh Bupati													Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda		
2	Penyusunan Instruksi Bupati kepada Perangkat Daerah terkait penyusunan Propemperda													Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda	7 hari	Instruksi Bupati tentang Penyusunan Perda
3	Penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) oleh Perangkat Daerah atau Bagian Hukum													Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda	maks 60 hari	Laporan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) Raperda dan Surat Pengiriman ke Perangkat Daerah
4	Pembentukan Tim dan Penyusunan Naskah Akademik oleh Perangkat Daerah													Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda dan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	7 hari	Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Naskah Akademik
5	Usulan rancangan Perda beserta Naskah Akademik/penjela san dari Perangkat Daerah Inisiator melalui aplikasi													Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Naskah Akademik	maks 60 hari	Usulan rancangan Perda beserta Naskah Akademiknya
6	Kajian Naskah Akademik													Surat Permohonan KISS, Rancangan Perda (hardcopy dan softcopy), Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan (hardcopy dan softcopy)	50 menit	Laporan Kajian NA dan Surat Pengiriman ke OPD

7	Pembetulan Kajian Naskah Akademik oleh Perangkat Daerah											Laporan Kajian NA dan Surat Pengiriman ke OPD	7 hari	Naskah Akademik
7	Pengharmonisasian, pembetulan, dan pemantapan konsepsi atas Rancangan Perda dan penyesuaian atas Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan (dapat melalui Kemenkumham)											Rancangan Perda (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>), Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan (<i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i>)	14 hari	Ankop Raperda dan Hasil Penyesuaian Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan
8	Rapat Tim Harmonisasi (jika diperlukan (dapat melalui Kemenkumham))											Daftar Inventaris Masalah Rancangan Perda	3 jam	Notulensi sebagai bahan untuk penyempurnaan Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan
9	Penyerahan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki											Ankop Raperda dan Hasil Penyesuaian Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	14 hari	Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan yang sudah diperbaiki
10	Perbaikan dan Koreksi											Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	7 hari	Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan yang sudah diperbaiki
11	Pengiriman ke DPRD untuk dibahas bersama											Surat Pengiriman Bupati, Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	180 menit	Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan





20	Pengiriman Perda dan Salinan Perda ke DPRD, Perangkat Daerah Inisiator dan Perangkat Daerah terkait.			↓										Perda dan Salinan Perda	2 hari	Terkirim ke Perda dan Salinan Perda ke DPRD, Perangkat Daerah Inisiator dan Perangkat Daerah terkait.
21	Klarifikasi			↓								→		Salinan Perda	1 hari	Salinan Perda diterima oleh Gubernur
22	Didokumentasikan di JDIH yang khusus bagian hukum		↓											Salinan Perda	1 hari	Salinan Peraturan Daerah yang terdokumentasi di JDIH