



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PEMBUATAN PERATURAN DAERAH**

 <p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO SERETARIAT DAERAH <u>BAGIAN HUKUM</u></p>	Nomor SOP	1.1.3.3
	Tanggal Pembuatan	04 Januari 2024
	Tanggal Revisi	04 Januari 2024
	Tanggal Efektif	04 Januari 2024
	Disahkan oleh	 <p align="center">Dr. Drs. H. AGUS PRAMONO, M.M. Pembina Utama Madya NIP. 19700111 198903 1 002</p>
BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	NAMA SOP	PEMBUATAN PERATURAN DAERAH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> Latar belakang pendidikan disiplin Ilmu Hukum; dan Memiliki Pemahaman tentang tata cara penyusunan Peraturan Daerah.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Penyusunan Produk Hukum Daerah tentang Peraturan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> AlatTulis Kantor (ATK); Personal Computer/Laptop yang terkoneksi dengan internet; dan Printer.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Penyusunan Peraturan Daerah harus disesuaikan dengan Peraturan Perundangan yang berlaku, jika bertentangan Peraturan Daerah tersebut dapat dibatalkan.	Konsep Rancangan Peraturan Daerah yang diusulkan Perangkat Daerah akan diharmonisakan dan disinkronisasikan dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

SOP PEMBUATAN PERATURAN DAERAH

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		KET	
		PD	JFU/ Staf	Subkoor	Kabag	Asisten	Sekda	DPRD	Bupati	Provinsi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Bagian Hukum menerima dan mengagendakan Usulan Konsep Rancangan Peraturan Daerah dari Perangkat Daerah untuk dinaikkan ke Kepala Bagian Hukum untuk ditindaklanjuti dengan Disposisi										Usulan baru atau Perubahan	-	Konsep Rancangan Peraturan Daerah yang sudah di Disposisi Kabag. Hukum	
2.	Kabag. Hukum mendisposisi Usulan Konsep Rancangan Peraturan Daerah kepada Sub untuk dikoreksi										Hard File	-	Konsep Rancangan Peraturan Daerah yang sudah di Disposisi Kabag. Hukum	
3.	Subkoor dibantu Staf/JFU melaksanakan Koreksi terhadap Rancangan Peraturan Daerah										NA	-	Soft File dan Hard File	
4.	Hasil Koreksi dari Subkoor dinaikkan ke Kabag. untuk mendapatkan Koreksian. Jika masih ada Revisi maka dikembalikan lagi ke Subkoor untuk direvisi										Usulan Rancangan Peraturan Daerah			
5.	Hasil Koreksian Draf Rancangan Peraturan Daerah dikirim ke DPRD untuk dibahas.										Surat Bupati tentang usulan persetujuan Raperda		Draf Rancangan Peraturan Daerah	
6.	DPRD membuat jadwal pembahasan Draf Rancangan Peraturan Daerah sampai dengan terbit Berita Acara antara Pimpinan DPRD/ Ketua Pansus dengan Bupati										Berita Acara antara Pimpinan DPRD/ Ketua Pansus dengan Bupati		Draf Rancangan Peraturan Daerah yang sudah dibahas di DPRD	
7.	Draf Rancangan Peraturan Daerah diajukan ke Gubernur melalui Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi untuk proses evaluasi/fasilitasi										Surat Bupati tentang Permohonan Evaluasi/ Fasilitasi		Draf Rancangan Peraturan Daerah yang sudah dibahas di DPRD	

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		KET	
		PD	JFU/ Staf	Subkoor	Kabag	Asisten	Sekda	DPRD	Bupati	Provinsi	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
8.	Setelah hasil Evaluasi/Fasilitasi dari Provinsi turun, dilanjutkan dengan proses pembahasan penyesuaian Rancangan Peraturan Daerah										Surat Hasil Evaluasi/Fasilitasi dari Provinsi			
9.	Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah yang sudah disesuaikan dengan hasil Evaluasi/Fasilitasi sehingga terbit Berita Acara penyesuaian Raperda hasil Evaluasi/Fasilitasi										Berita Acara penyesuaian Raperda		Draf Rancangan Peraturan Daerah yang sudah disesuaikan dengan hasil Evaluasi/Fasilitasi	
10.	Permohonan Nomor Register terhadap Rancangan Peraturan Daerah ke Biro Hukum Provinsi										Surat Bupati tentang Permohonan Register Raerda		Draf Rancangan Peraturan Daerah yang sudah disesuaikan dengan hasil Evaluasi/Fasilitasi	
11.	Turun Pemberian Nomor Register dari Provinsi kepada Bupati yang diteruskan ke Bagian Hukum untuk dilanjutkan proses Pengundangan										Nomor Registrasi dari Biro Hukum Provinsi		Rancangan Peraturan Daerah yang sudah mendapatkan Nomor Registrasi	