



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Danau Luar Nomor 12 Putussibau Kode Pos 78716
Telp. (0567) 21003 Fax. (0567) 21397

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR : **162** / SETDA / HK/2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH DI BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan transparansi dalam penyelenggaraan pelayanan administrasi pembentukan produk hukum daerah di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, maka perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pembentukan Produk Hukum Daerah Di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor

- 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Presiden Nomor 33 Tahun 2012 tentang Jaringan Dokumentasi dan Jaringan Informasi Hukum Nasional;
 6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur dan Administrasi Pemerintahan;
9. 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;
10. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 109 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;


MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH DI BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pembentukan Produk Hukum Daerah di Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU diberlakukan terhadap pembentukan:
- a. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - b. Peraturan Bupati Kapuas Hulu; dan
 - c. Keputusan Bupati Kapuas Hulu.
- KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau



pada tanggal 14 Juli 2023


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU
Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650910 199303 1 011

Tembusan Kepada Yth.:

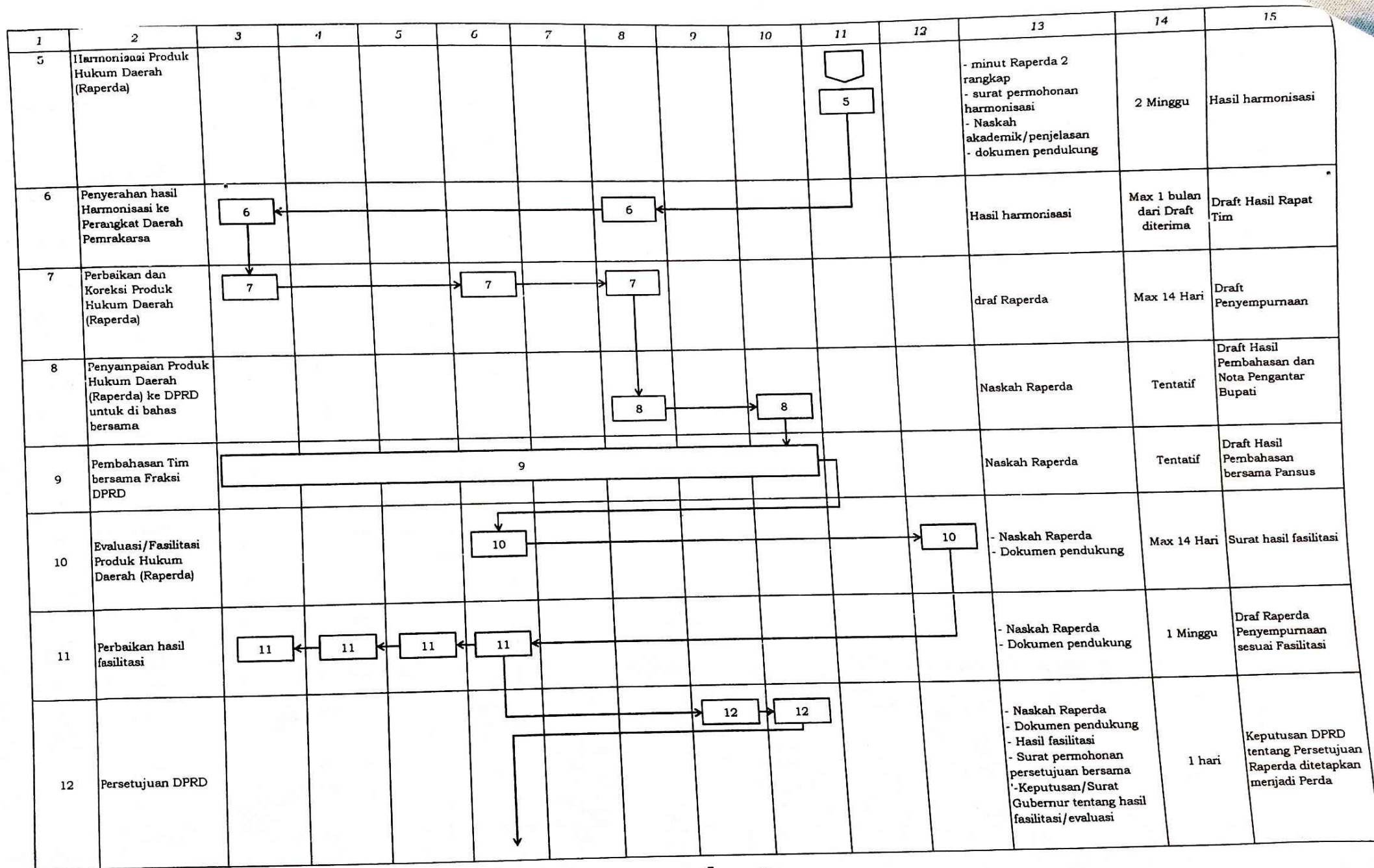
1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
2. Wakil Bupati Kapuas Hulu di Putussibau;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

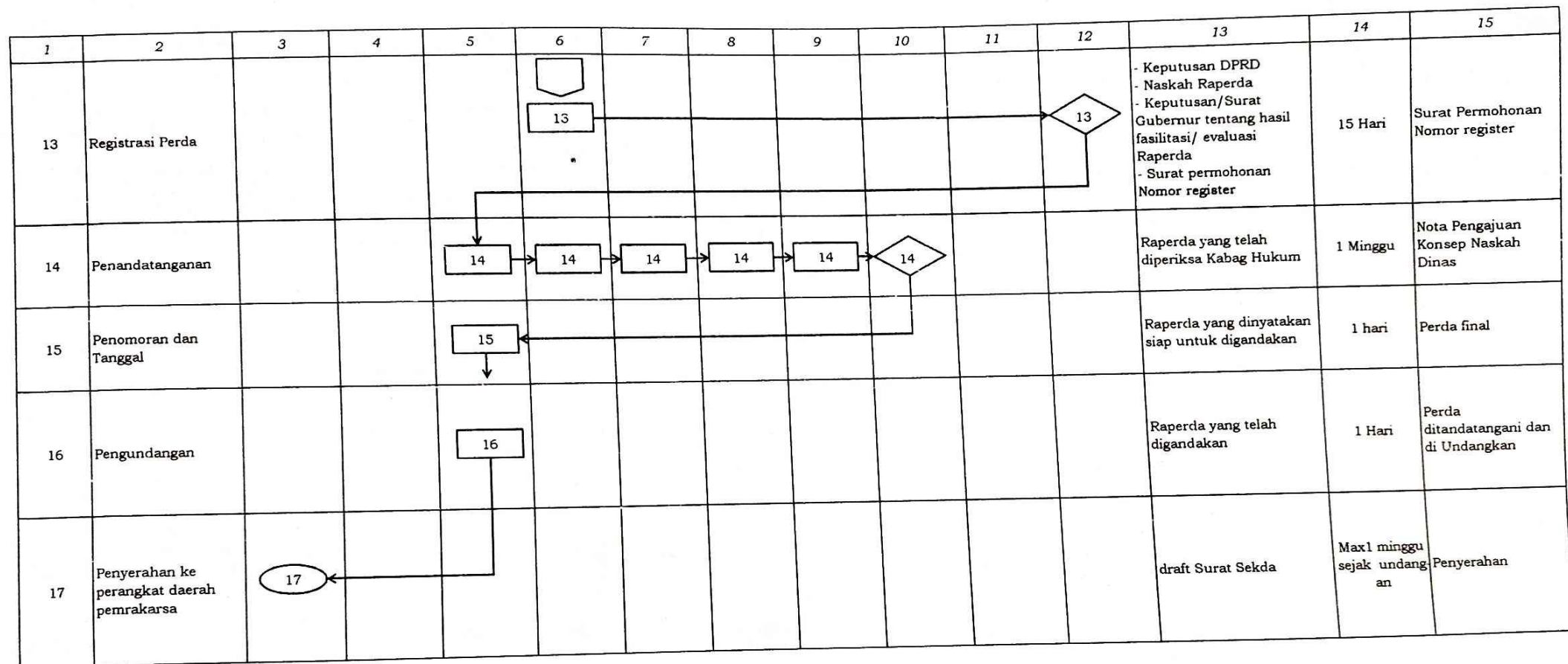
LAMPIRAN
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR: **162** / SETDA / HK/2023
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH
DI BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

 <p>BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU</p>	Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : Disahkan oleh :	 <p>Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, Drs. H. MOHD. ZAINI, M.M. NIP. 19650910 199303 1 011</p>
	Nama SOP :	
DASAR HUKUM:		KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);		1. Memiliki pengetahuan mengenai Pembentukan Produk Hukum Daerah
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);		2. Memahami dengan baik tugas pokok dan fungsi Perancang Peraturan Perundang-undangan
3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan;		3. Memahami dengan baik prosedur dan tahapan yang diatur dalam SOP
4. 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;		4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu
5. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 109 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah.		
KETERKAITAN:		PERALATAN/PERLENGKAPAN:
		Komputer/Laptop, Printer, Kertas, Pulpen, Tinta Printer, Buku Agenda, Aplikasi yang berkenaan dengan Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah, Jaringan Internet dll untuk prosedur kegiatan.
PERINGATAN:		PENCATATAN DAN PENDATAAN:
SOP ini merupakan prosedur yang dilaksanakan dalam proses Pembentukan Produk Hukum Daerah, jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidaktertiban dalam proses Pembentukan Produk Hukum Daerah.		

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

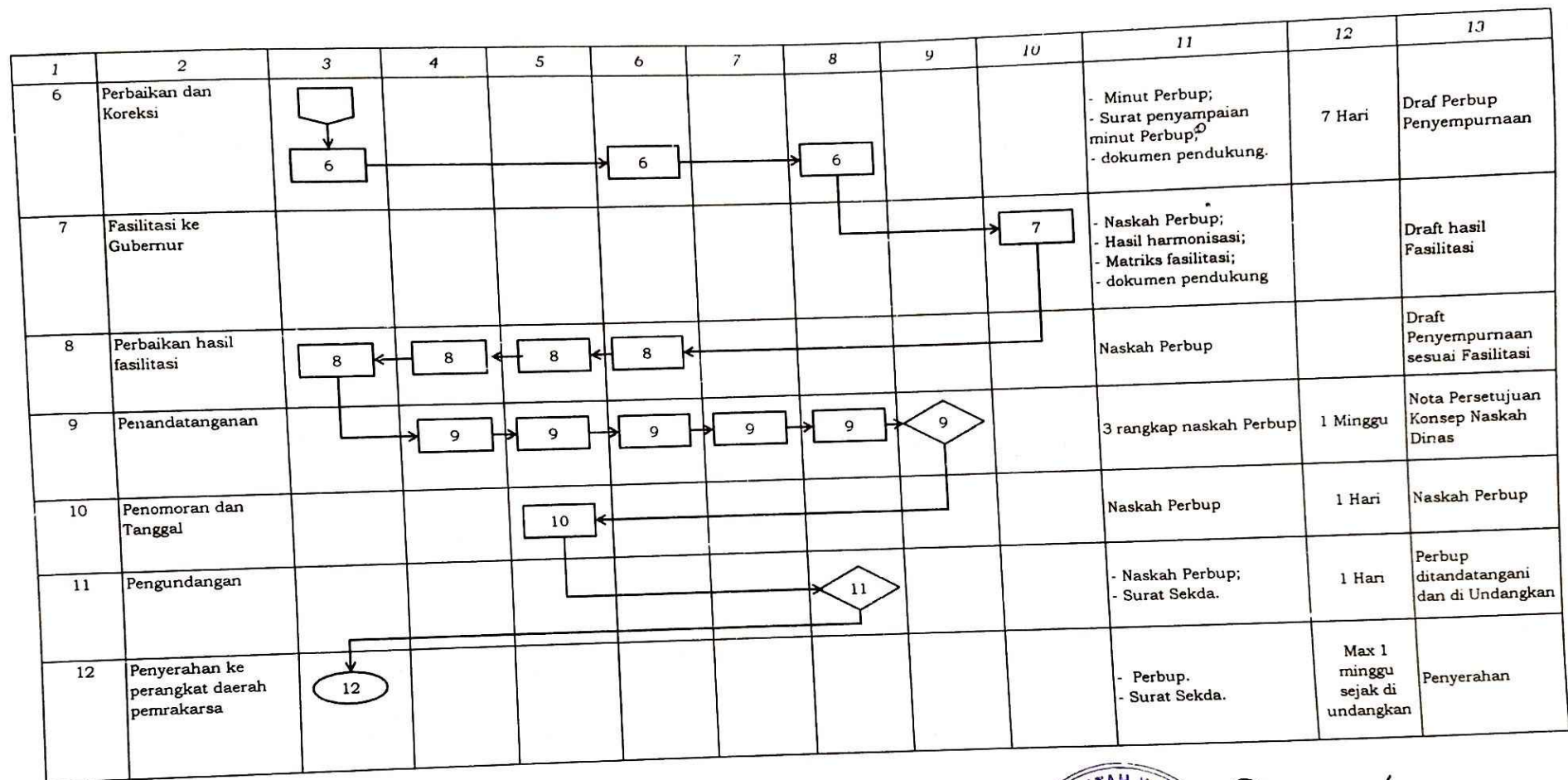
Nomor	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku		
		OPD Pemrakarsa	Staf/ Pelaksana	Perancang Peraturan Perundang undangan	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	DPRD	Kanwil Kemenkum Ham	Gubernur/ Biro Hukum Setda Provinsi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13 *	14	15
1	Usulan Perangkat Daerah Pemrakarsa	1										- draf Raperda 2 rangkap - surat penyampaian draf Raperda - surat penjelasan perlunya dibuat Raperda - dokumen pendukung - buku register draf Raperda	Tentatif	
2	Registrasi Buku Agenda		2									- draf Raperda 2 rangkap - surat penyampaian draf Raperda - surat penjelasan perlunya dibuat Raperda - dokumen pendukung - database peraturan perundang-undangan	20 Menit	Usulan tercatat dalam Buku Register
3	Koreksian dan pengkajian usulan Produk Hukum Daerah		3	3	3	3	3	3				- draf Raperda 2 rangkap - surat penyampaian draf Raperda - surat penjelasan perlunya dibuat Raperda - dokumen pendukung	1 Minggu	Draft Terhamonisasi
4	Rapat Tim Penyusunan Produk Hukum Daerah											- draf Raperda - surat penjelasan perlunya dibuat Raperda - dokumen pendukung	Tentatif	Notulen / Berita Acara Rapat





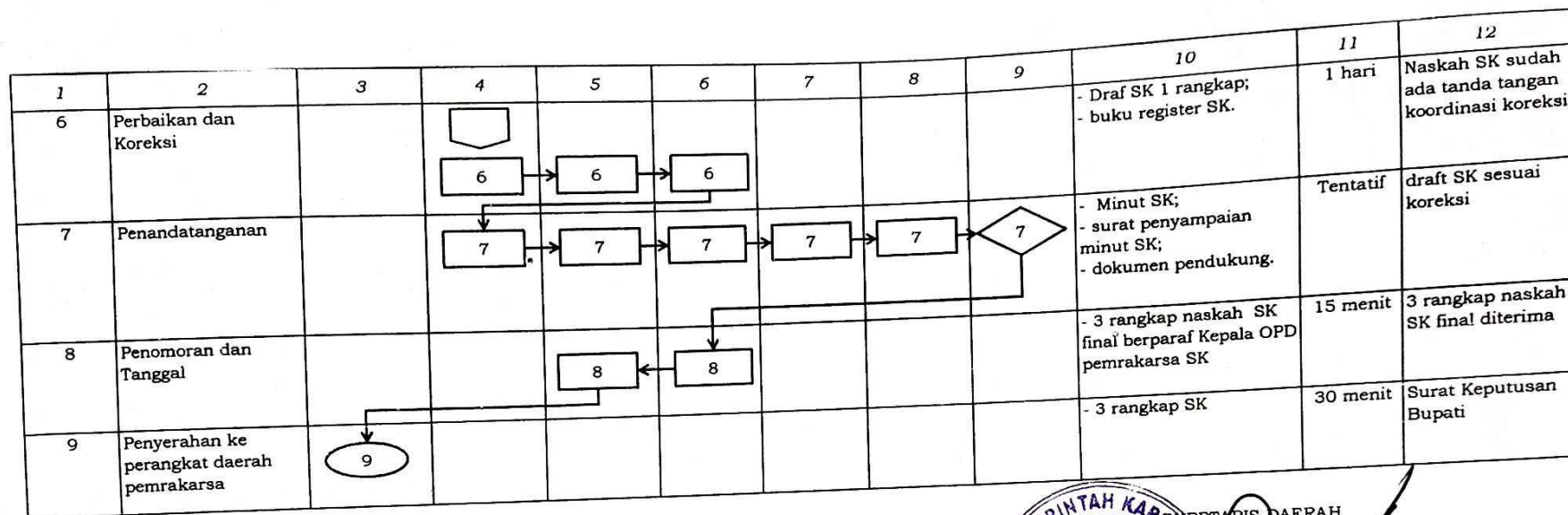
B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI

Nomor	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku		
		OPD Pemrakarsa	Staf/ Pelaksana	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	Gubernur/ Biro Hukum Setda Provinsi	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Usulan Perangkat Daerah Pemrakarsa	1								- Minut Perbup 2 rangkap; - surat penyampaian minut Perbup; - dokumen pendukung; - buku register minut Perbup.		
2	Register Buku agenda		2							- Minut Perbup; - Katalog peraturan perUU; - dokumen pendukung; - surat penyampaian minut Perbup.	20 Menit	Usulan tercatat dalam buku Register
3	Pengoreksian peraturan bupati berjenjang		3	3	3	3	3	3		- Minut Perbup; - Katalog peraturan perUU; - dokumen pendukung.	1 Minggu	Draft hasil Koreksian dan Pengkajian
4	Rapat Pembahasan (kondisional)									- Minut Perbup; - surat penyampaian minut Perbup; - dokumen pendukung.		Notulen/berita acara rapat
5	Penyerahan ke Perangkat Bupati Pemrakarsa	5								- Minut Perbup; - Surat penyampaian minut Perbup; - dokumen pendukung;	Max 2 Minggu sejak diserahkan di Bagian Hukum	Minut Perbup



C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

Nomor	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku		
		OPD Pemrakarsa	Staf/ Pelaksana	Perancang Peraturan Perundang-undangan	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Usulan Perangkat Daerah Pemrakarsa	1							- Minut SK 2 rangkap; - Buku Register minut SK; - Surat penyampaian minut SK; - Dokumen pendukung.		
2	Register Buku Agenda		2						- Minut SK; - Katalog peraturan perUU; - dokumen pendukung; - surat penyampaian minut SK.	10 menit	Usulan tercatat dalam buku register
3	Koreksian dan Pengkajian Produk Hukum Daerah		3	3	3	3	3	3	- Minut SK; - Katalog peraturan perUU; - dokumen pendukung.	Tentatif	minut terkoreksi dan ditanda tangan Kabag Hukum
4	Rapat Pembahasan (kondisional)								- Minut SK; - surat penyampaian minut SK; - dokumen pendukung.	Tentatif	minut disempurnakan dan ditanda tangan Asisten Sekda
5	Penyerahan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa	5			5				- Minut SK; - surat penyampaian minut SK; - dokumen pendukung.	30 menit	minut diperiksa, disetujui dan ditandatangani Sekda





 SEKRETARIS DAERAH
 KABUPATEN KAPUAS HULU,
Drs/H. MOHD. ZAINI, M.M.
 Pembina Utama Madya
 NIP. 19650910 199303 1 011

28