



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU  
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BANJARBARU  
BAGIAN HUKUM  
SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM

Nomor SOP	:	SOP - 017 / Setda
Tanggal Pembuatan	:	7 November 2018
Tanggal Revisi	:	-
Tanggal Efektif	:	31 Desember 2018
Disahkan oleh	:	Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru  <u>Drs. H. SAID ABDULLAH, M.Si</u> NIP. 19650928 199203 1 008
Nama SOP	:	Pengundangan dan Penomoran Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
- 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- 3 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru;
- 4 Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah Kota Banjarbaru;
- 5 Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 72 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas Sekretariat Daerah, Staf Ahli Walikota, Sekretariat DPRD dan Inspektorat pada Pemerintah Kota Banjarbaru;
- 6 Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 8 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Pelaksana pada Sekretariat Daerah Kota Banjarbaru.

Kualifikasi Pelaksana

- 1 Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer.
- 2 Menguasai Daftar Katalog Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota
- 3 Memahami Produk Hukum

Keterkaitan SOP

- 1 SOP Pelaksanaan Koreksi Draft Peraturan Daerah
- 2 SOP Pelaksanaan Koreksi Draft Peraturan Walikota
- 3 SOP Pengarsipan Produk Hukum Daerah

Peralatan/ Perlengkapan

- 1 Laptop/ PC
- 2 Printer
- 3 Alat Tulis Kantor
- 4 Katalog Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota
- 5 Buku Lembaran Daerah Kota Banjarbaru
- 6 Buku Berita Daerah Kota Banjarbaru

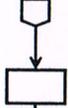
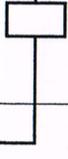
Peringatan

Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka ketentuan yang diatur didalam Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tidak dapat dilaksanakan serta Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota tidak dapat diundangkan

Pencatatan & Pendataan

- 1 Tersimpan dalam Data Base Elektronik
- 2 Terarsip Secara Manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan	
		Kasubbag Peraturan Perundang-Undangan	Pengadministrasi Hukum	Kepala Bagian	Kasubbag Dokumentasi dan Informasi Hukum	Asisten Pemerintahan	Sekretaris Daerah	Wali Kota	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah dikoreksi dan diparaf koordinasi untuk diundangkan								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	3 rangkap Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota
2	Meminta disposisi Kabag terkait proses pengundangan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Disposisi	
3	Memberikan disposisi untuk memproses pengundangan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Disposisi	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Disposisi	
4	Memberikan disposisi untuk menyiapkan kelengkapan administrasi penandatanganan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Disposisi	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Disposisi	
5	Membuat Naskah Dinas Permohonan penandatanganan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi	10 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas	
6	Membubuhkan paraf pada Naskah Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas yang telah diparaf	
7	Menandatangani Naskah Dinas Permohonan penandatanganan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas yang telah diparaf	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani	
8	Memberikan disposisi di Kolom Naskah Dinas serta membubuhkan paraf pada bagian tanda tangan Pejabat Yang menetapkan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi dan Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani	1 hari	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah di paraf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas serta paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	
9	Memberikan disposisi di Kolom Naskah Dinas serta membubuhkan paraf pada bagian tanda tangan Pejabat Yang menetapkan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah di paraf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas serta paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	1 hari	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas serta paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	
10	Memberikan disposisi di kolom Naskah Dinas dan menandatangani Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas serta paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota	1 hari	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas, paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditandatangani	
11	Mendatangi Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota pada bagian tanda tangan pejabat yang mengundangan								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas, paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditandatangani	1 hari	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas, paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditandatangani	

12	Memberikan penomoran Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan mencatat dalam Lembaran Daerah Kota Banjarbaru untuk Peraturan Daerah serta dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru untuk Peraturan Walikota								Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas, paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditandatangani	5 Menit	Berkas Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota , Disposisi, Naskah Dinas yang telah diparaf dan ditandatangani, disposisi pada naskah dinas, paraf pada bagian tanda tangan pada Draft Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditandatangani	Tanggal penetapan berdasarkan tanggal disposisi Walikota pada Naskah Dinas, tanggal pengundangan berdasarkan tanggal penandatanganan oleh Sekretaris Daerah, 2 (dua) berkas Naskah Asli (1 (satu) paraf dan 1 (satu) tanpa paraf diarsipkan beserta semua data dukungannya)
13	Menerima Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditetapkan dan diundangkan serta diberi nomor dan tanggal penetapan dan pengundangan							Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditetapkan dan diundangkan serta diberi nomor dan tanggal penetapan dan pengundangan	5 Menit	Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Walikota yang telah ditetapkan dan diundangkan serta diberi nomor dan tanggal penetapan dan pengundangan	1 (satu) Naskah Asli tanpa paraf	