



WALI KOTA BANJAR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BANJAR
NOMOR 27 TAHUN 2019

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kinerja pemerintahan daerah yang optimal, diperlukan rangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan terkait proses penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di daerah dalam bentuk Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penetapan produk hukum daerah, dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah Pemerintah Daerah Kota Banjar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4244);
2. 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);
3. 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, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2015 Nomor 2036) 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 (Berita Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 13);
11. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2018 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 27);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Banjar.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali Kota adalah Wali Kota Banjar.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Pimpinan DPRD adalah ketua DPRD dan wakil ketua DPRD.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar.
8. Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan yang selanjutnya disebut ASDA I, adalah Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan Sekretaris Daerah Kota Banjar.
9. Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan yang selanjutnya disebut ASDA II, adalah Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan Sekretaris Daerah Kota Banjar.
10. Asisten terkait adalah Asisten Sekretaris Daerah Kota Banjar yang secara substansial terkait dengan materi peraturan Daerah yang dibentuk.
11. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
12. Bagian Hukum dan Organisasi adalah Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.
13. Kepala Bagian Hukum dan Organisasi adalah Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.
14. Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah yang selanjutnya disingkat PPHD adalah Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.
15. Kepala Subbagian PPHD adalah Kepala Subbagian Pembentukan Produk Hukum Daerah Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjar.
16. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi peraturan Daerah, peraturan Wali Kota, dan keputusan Wali Kota.
17. Pembentukan Perda adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan.

18. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Wali Kota dan diundangkan dalam Lembaran Daerah.
19. Peraturan Wali Kota yang selanjutnya disebut Perwal adalah jenis peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Kota tanpa melibatkan DPRD Kota, dan diundangkan dalam Berita Daerah.
20. Keputusan Wali Kota yang selanjutnya disebut Kepwal adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
21. Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Wali Kota, Rancangan Keputusan Wali Kota yang selanjutnya disebut Raperda, Raperwal, dan Rakepwal adalah Rancangan Produk Hukum Daerah yang diajukan oleh Perangkat Daerah terkait.
22. Harmonisasi Raperda, Raperwal, dan Rakepwal adalah penyesuaian rancangan produk hukum Daerah, agar selaras dan tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi, tidak terjadi tumpang tindih dengan peraturan yang sejajar atau lebih rendah, dan tidak terjadi duplikasi peraturan.
23. Tim legislasi terdiri dari Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan, Asisten Kesejahteraan, Ekonomi dan Pengadaan, Kepala Bagian Hukum dan Organisasi, Kepala Subbagian PPHD, unsur Bagian Hukum dan Organisasi, dan unsur Perangkat Daerah/unit kerja terkait.
24. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah dalam lembaran daerah, tambahan lembaran daerah, atau berita daerah.

BAB II

TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu

Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Wali Kota dan Keputusan Wali Kota

Pasal 2

Bagian Hukum dan Organisasi melakukan harmonisasi terhadap Raperda, Raperwal dan Rakepwal yang diajukan oleh Perangkat Daerah sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah penyusun Raperda, Raperwal dan Rakepwal mengajukan permohonan harmonisasi Raperda, Raperwal dan Rakepwal kepada Kepala Bagian Hukum dan Organisasi disertai dengan Raperda, Raperwal dan Rakepwal serta dokumen pendukung lainnya yang diperlukan, dalam bentuk cetak (*hard copy*) dan data (*soft copy*).

- (2) Permohonan harmonisasi Raperda, Raperwal dan Rakepwal diterima oleh Bagian Hukum dan Organisasi, dan dicatat dalam buku agenda surat masuk.
- (3) Setiap permohonan harmonisasi Raperda, Raperwal dan Rakepwal disampaikan kepada Kepala Bagian Hukum dan Organisasi.

Pasal 4

- (1) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi mengkaji dan mempelajari substansi Raperda, Raperwal dan Rakepwal.
- (2) Berdasarkan pengkajian Kepala Bagian Hukum dan Organisasi, Raperda, Raperwal dan Rakepwal dapat diproses lebih lanjut maka Kepala Bagian Hukum dan Organisasi memberikan arahan melalui disposisi kepada Kepala Subbagian PPHD untuk menindaklanjuti permohonan harmonisasi Raperda, Raperwal dan Rakepwal.

Pasal 5

- (1) Kepala Subbagian PPHD mempelajari substansi permohonan harmonisasi Raperda, Raperwal dan Rakepwal.
- (2) Kepala Subbagian PPHD memprakarsai Rapat Tim Legislasi untuk membahas Raperda, Raperwal dan Rakepwal sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Tim Legislasi melaksanakan pengkajian, pembahasan dan penyempurnaan terhadap Raperda, Raperwal dan Rakepwal.

Bagian Kedua

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 7

- (1) Terhadap Raperda yang telah dilakukan harmonisasi, dilakukan pembahasan tingkat eksekutif.
- (2) Rapat Pembahasan tingkat eksekutif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diprakarsai oleh Kepala Bagian Hukum dan Organisasi.

Pasal 8

- (1) Rapat pembahasan tingkat eksekutif diikuti oleh Bagian Hukum dan Organisasi, Perangkat Daerah/Unit kerja yang terkait dengan substansi Raperda dan Asisten yang membidangi.

- (2) Rapat koordinasi diselenggarakan untuk mendapatkan masukan untuk penyempurnaan Raperda.

Pasal 9

Berdasarkan hasil Rapat Pembahasan tingkat eksekutif, Kepala Bagian Hukum dan Organisasi memerintahkan penyempurnaan Raperda kepada Kepala Subbagian PPHD sesuai dengan hasil rapat koordinasi eksekutif.

Bagian Ketiga

Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah Ke DPRD

Pasal 10

- (1) Kepala Bagian Hukum dan Organisasi menyampaikan Raperda yang telah disempurnakan kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Penyampaian draf Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan surat pengantar dan surat Wali Kota kepada DPRD tentang penyampaian Raperda.
- (3) Pelaksana Subbagian PPHD menyiapkan konsep surat pengantar dan surat Wali Kota kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Surat pengantar dan surat Wali Kota kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan paraf secara berjenjang oleh Kepala Subbagian PPHD, Kepala Bagian Hukum dan Organisasi, Asisten Umum, Hukum dan Pemerintahan, dan Sekretaris Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan selanjutnya diteruskan kepada Wali Kota untuk ditandatangani.

Pasal 11

Subbagian PPHD menyampaikan Raperda yang telah disempurnakan kepada Pimpinan DPRD disertai dengan surat pengantar yang telah ditandatangani Wali Kota.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Banjar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah Pemerintah Kota Banjar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 13

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 31 Juli 2019
WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 1 Agustus 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd
ADE SETIANA

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2019 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI,



LAMPIRAN
 PERATURAN WALI KOTA BANJAR
 NOMOR 27 TAHUN 2019
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN
 PRODUK HUKUM DAERAH

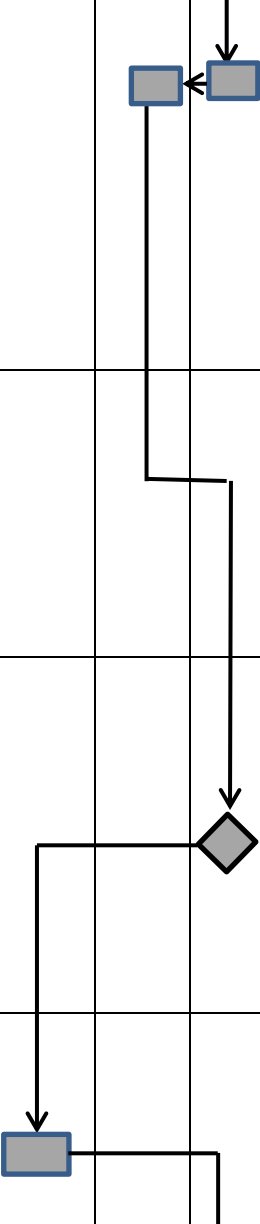
A. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Peraturan Daerah

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislatif | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------------|--|--------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1. | Perangkat Daerah mengajukan permohonan harmonisasi Raperda kepada Kepala Bagian Hukum dan Organisasi | | | | | | | | | | | | | | Raperda berupa <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik | 1 hari | Draf Raperda disertai surat harmonisasi |
| 2. | Kepala Bagian Hukum dan Organisasi menerima dan mempelajari usulan Raperda dari Perangkat Daerah untuk selanjutnya dilakukan harmonisasi oleh Kasubbag PPHD beserta Pelaksana Subbag dan | | | | | | | | | | | | | | Peraturan Perundang-Undangan terkait | 1 hari | Disposisi |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislatif | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------------|--|----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | mengikutsertakan instansi vertikal terkait | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Raperda yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, tumpang tindih dengan peraturan sejajar atau di bawahnya, maupun dokumen pendukungnya belum lengkap dikembalikan pada Perangkat Daerah pengusul | | | | | | | | | | | | | | Koreksi terhadap Raperda | 1 hari | Surat Penolakan permohonan harmonisasi Raperda; atau Surat permintaan melengkapi terhadap permohonan harmonisasi |
| 4. | Apabila dapat diproses lebih lanjut, Raperda yang telah diharmonisasi oleh Subbag PPHD diserahkan kembali kepada Kabag Hukum dan Organisasi untuk diperiksa | | | | | | | | | | | | | | Raperda hasil harmonisasi Subbag PPHD | 60 menit | Raperda yang telah diperbaiki Kabag Hukum dan Organisasi |
| 5. | Rancangan yang telah disetujui Kepala Bagian Hukum diserahkan kembali kepada Kasubbag PPHD untuk diproses lebih lanjut | | | | | | | | | | | | | | Raperda hasil perbaikan Kabag Hukum dan Organisasi | 1 hari | Disposisi |
| 6. | Kabag Hukum dan Organisasi memprakarsai rapat pembahasan tingkat eksekutif | | | | | | | | | | | | | | Surat Undangan Rakor Raperda; dan Bahan | 2 hari | Notulen hasil rapat pembahasan tingkat eksekutif |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislatif | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------------|--|----------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | Rapat berupa fotokopi raperda yang diperbanyak untuk peserta rapat | | |
| 7. | Kabag Hukum dan Organisasi memerintahkan penyempurnaan Raperda kepada Kasubbag PPHD sesuai dengan hasil rakor eksekutif | | | | | | | | | | | | | | Notulen hasil rakor eksekutif raperda | 1 hari | Disposisi |
| 8. | Sekretaris Daerah menyampaikan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi kepada pimpinan perangkat daerah terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan pada setiap halaman Raperda | | | | | | | | | | | | | | Raperda yang telah disempurnakan | 1 hari | Raperda diberi paraf persetujuan di setiap halaman oleh Perangkat Daerah pengusul |
| 9. | Pelaksana subbag PPHD menyiapkan disposisi kepada Asda I, Asda II, Sekda, dan Wakil Wali Kota | | | | | | | | | | | | | | Raperda yang telah diberi paraf persetujuan di setiap halaman oleh Perangkat Daerah pengusul | 10 menit | Disposisi |
| 10. | Sekretaris Daerah menyampaikan Raperda yang telah dibubuhi paraf persetujuan secara berjenjang (oleh Kasubbag PPHD, Kabag Hukum dan | | | | | | | | | | | | | | Pelaksana Subbag PPHD menyiapkan Buku Expedisi | 3 hari | Raperda yang telah diparaf secara berjenjang |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|------------------|---|--------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | Organisasi, ASDA I, ASDA II, Wakil Wali Kota) kepada Wali Kota | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11. | Setiap Raperda yang merupakan konsep akhir yang akan disampaikan kepada DPRD harus dipaparkan ketua Tim kepada Wali Kota | | | | | | | | | | | | | | Konsep Raperda akhir yang telah diparaf secara berjenjang | 1 hari | surat pengantar Wali Kota |
| 12. | Pimpinan DPRD setelah menerima Raperda, memberitahukan kepada Badan Musyawarah untuk keperluan penjadwalan dan menyampaikan Raperda kepada seluruh anggota DPRD | | | | | | | | | | | | | | Raperda yang disertai surat pengantar dari Wali Kota | 2 hari | Jadwal Pembahasan Raperda |
| 13. | Dalam pembahasan Raperda, masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan maupun tertulis | | | | | | | | | | | | | | Raperda yang akan dibahas oleh DPRD | 2 hari | Masukan disampaikan dalam: rapat dengar pendapat umum; kunjungan kerja; sosialisasi; dan/atau seminar, lokakarya, dan/atau diskusi |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|--------------------------|------|--|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|------------------|--|-----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 14. | Pembicaraan Raperda tingkat I dan tingkat II | | |  | | | | | | | | | | | Masukan dari masyarakat terhadap raperda | 7 hari | Notulen Rapat pembicaraan tingkat I; dan Notulen Rapat pembicaraan tingkat II |
| 15. | Dalam hal Raperda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Wali Kota, Raperda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa sidang itu | | | | | | | | | | | | | | Alasan penolakan terhadap raperda | 120 menit | Koreksi terhadap Raperda |
| 16. | Wali Kota dapat menarik kembali Raperda, sebelum pembicaraan tingkat I dimulai | | | | | | | | | | | | | | Alasan penarikan Raperda | 30 menit | surat pengantar Wali Kota yang diajukan kepada pimpinan DPRD disertai alasan penarikan |
| 17. | Hasil Pembahasan Raperda tentang APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dikonsultasikan kepada Gubernur untuk dievaluasi | | | | | | | | | | | | | | pembahasan KUA dan PPAS yang dilakukan berdasarkan RKPD; dan | 3 hari | Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Perda |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|---------------|---------------|------------------|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | ↓ | | | | | | | | | | | Raperda yang telah dibahas dan telah disetujui oleh Wali Kota dan DPRD Surat permohonan evaluasi | | |
| 18. | Apabila Wali Kota tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan menjadi Perda, Gubernur membatalkan Perda dengan Pergub | ↓ | | ↓ | | | | | | | | | | | Perda yang telah ditetapkan Wali Kota | 1 bulan | Pergub |
| 19. | Apabila dalam waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya Raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dari Wali Kota, DPRD tidak mengambil keputusan bersama dengan Wali Kota terhadap Raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, Wali Kota menyusun dan menetapkan Perwal tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD | | ↓ | ↓ | | | | | | | | | | | Raperda pertanggungjawaban APBD yang disampaikan Wali Kota kepada DPRD | 3 hari | Perwal tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD |
| 20. | Rancangan Perda yang telah disetujui bersama DPRD dan Wali Kota, disampaikan oleh Pimpinan DPRD kepada Wali Kota untuk ditetapkan menjadi Perda | | ↓ | ↓ | | | | | | | | | | | Raperda | paling lama 3 hari terhitung sejak tanggal | Raperda disetujui bersama DPRD dan Wali Kota |






| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|--------------------------|------|--------------|-----------------------|-------|------------|-----------|---------------------------|------------------|---------------------|------------------|------------------|---------------------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | 1 perset ujuan bersa ma | |
| 21. | Wali Kota wajib menyampaikan Raperda yang telah disetujui bersama dalam rapat paripurna kepada gubernur melalui Biro Hukum sebagai wakil Pemerintah Pusat | | | | | | | | | | | | | | Raperda disetujui bersama DPRD dan Wali Kota | paling lama 3 hari terhitung sejak menerima Raperda dari pimpinan DPRD | nomor register Perda dari Biro Hukum Provinsi |
| 22. | Rancangan Perda yang telah mendapat nomor register ditetapkan oleh Wali Kota dengan membubuhkan tanda tangan | | | | | | | | | | | | | | Penandatanganan Perda dibuat dalam rangkai 4 (empat) | paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Raperda disetujui bersama oleh DPRD dan Wali Kota | Perda yang telah ditetapkan |
| 23. | Dalam hal Wali Kota tidak menandatangani Raperda yang telah mendapat nomor register, Raperda tersebut sah menjadi Perda dan wajib diundangkan | | | | | | | | | | | | | | Raperda yang telah mendapat nomor register dari Biro | 30 hari | Perda diundangkan dalam lembaran daerah |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Gubernur (Biro hukum) | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA II | ASDA I | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislatif | Tim Eksekutif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|--------------------------|------|-----------|-----------------|-------|---------|--------|---------------------|---------------|------------------|----------------|---------------|------------------|--|--------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | dalam lembaran daerah | | | | | ↓ | | | | | | | | | Hukum Provinsi | | |
| 24. | Pengundangan Perda ditandatangani oleh Sekretaris Daerah setelah ditetapkan Wali Kota dan diberi nomor oleh Pelaksana Subbag PPHD | | | | | ↓ | | | | | | | | | Buku register penomoran perda dan lemnda | 1 hari | Perda yang telah diundang kan |
| 25. | Perda yang telah diundangkan, didokumentasikan oleh: a. DPRD; b. sekretaris Daerah; c. Bagian Hukum dan Organisasi; dan d. Perangkat Daerah terkait. | | ↓ | | | ↓ | | | | | ↓ | | | ↓ | Perda yang telah diundangkann | 1 hari | Arsip Perda |
| 22. | Penyebarluasan Perda dilakukan bersama oleh DPRD melalui Bapemperda dan Pemerintah Daerah Kota melalui Bagian Hukum dan Organisasi | | ↓ | | | | | | | | ↓ | | | | salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkann dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, dan Berita Daerah. | 1 hari | Sosialisasi Perda |

B. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Peraturan Wali Kota





| NO. | URAIAN KEGIATAN | Biro Hukum | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA I | ASDA II | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislatif | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|------------|------|-----------|-----------------|-------|--------|---------|---------------------|---------------|------------------|----------------|------------------|---|----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 1. | Perangkat Daerah menyusun Raperwal sesuai dengan materi muatan, dan diajukan kepada kepala bagian hukum dan organisasi setda untuk diharmonisasi | | | | | | | | | | | | | Raperwal berupa <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> | 1 hari | Draf Raperwal disertai surat permohonan harmonisasi |
| 2. | Kepala Bagian Hukum dan Organisasi menerima dan mempelajari usulan Raperwal dari Perangkat Daerah untuk selanjutnya dilakukan harmonisasi oleh Kasubbag PPHD beserta Pelaksana Subbag dan dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait | | | | | | | | | | | | | Peraturan Perundang-Undangan terkait | 1 hari | Disposisi dan Koreksi terhadap Raperwal |
| 3. | Raperwal yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, tumpang tindih dengan peraturan sejajar atau di bawahnya, maupun dokumen pendukungnya belum lengkap dikembalikan pada Perangkat Daerah pengusul | | | | | | | | | | | | | Koreksi Raperwal | 1 hari | Surat Penolakan permohonan harmonisasi Raperwal (apabila bertentangan); atau Surat permintaan melengkapi (apabila berkas belum lengkap) |
| 4. | Apabila dapat diproses lebih lanjut, Kepala Bagian Hukum dan Organisasi memeriksa dan mempelajari Raperwal yang telah disempurnakan oleh Subbag PPHD | | | | | | | | | | | | | Raperwal hasil revisi Subbag PPHD | 60 menit | Raperwal telah dikoreksi Kabag Hukum |
| 5. | Rancangan yang telah disetujui Kepala Bagian Hukum dan Organisasi diserahkan kembali kepada | | | | | | | | | | | | | Raperwal disetujui Kabag Hukum | 60 menit | Disposisi |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Biro Hukum | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA I | ASDA II | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|------------|------|-----------|-----------------|-------|--------|---------|---------------------|---------------|------------------|---------------|------------------|--|----------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | Kepala Subbag PPHD untuk diproses lebih lanjut | | | ↓ | | | | | | | | | | | | |
| 6. | Wali Kota membentuk tim pembahasan Raperwal | | | ↓ | | | | | | | | | | Rapat pembentukan tim pembahasan raperwal | 1 hari | Kepwal tim pembahasan Raperwal |
| 7. | pembahasan bersama Rancangan diprakarsai oleh Bagian Hukum dan Organisasi Sekretariat Daerah dengan menitikberatkan pada permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diatur, jangkauan, dan arah pengaturan | | | | | | | | ↓ | | | | ↓ | Bagian hukum dan Organisasi membuat surat undangan pembahasan Raperwal | 2 hari | Notulen hasil rapat pembahasan |
| 8. | Kabag Hukum dan Organisasi memerintahkan penyempurnaan Raperwal kepada Kasubbag PPHD sesuai hasil pembahasan bersama dengan Perangkat Daerah | | | | | | | | ↓ | | | | | Disposisi | 1 hari | Raperwal disempurnakan Kasubbag dan Pelaksana Subbag PPHD |
| 9. | Pelaksana Subbag PPHD menyiapkan disposisi kepada Asda I, Asda II, Sekda, dan Wakil Wali Kota | | | | | | | | | | ↓ | | | Buku ekspedisi | 15 menit | Kartu disposisi ; dan halaman tanda tangan raperwal dibuat rangkap 3 |
| 10. | Raperwal diberikan paraf secara berjenjang oleh Kasubbag PPHD, Kabag Hukum dan Organisasi, ASDA I, ASDA II, Sekda dan Wakil Wali Kota | | | | tidak | tidak | tidak | tidak | tidak | tidak | ↓ | | | Raperwal | 3 hari | Raperwal diparaf berjenjang |
| 11. | Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan hasil pembahasan | | | ya | | | | | | | | | | Raperwal yang telah diparaf oleh ASDA | 1 hari | Koreksi terhadap Raperwal |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Biro Hukum | DPRD | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA I | ASDA II | Kepala Bagian Hukum | Kasubag PPHD | Pelaksana Subbag | Tim Legislasi | Perangkat Daerah | Persyaratan/ Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|------------|------|---|-----------------|--|--------|---------|---|--------------|---|---------------|------------------|---|----------|--------------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 12. | Rancangan hasil penyempurnaan menjadi bahan untuk ditetapkan menjadi Perwal dengan ditandatangani oleh Wali Kota | | |  | | | | | | | | | | Raperwal telah diparaf Sekda | 1 hari | Perwal yang telah ditetapkan |
| 13. | Perwal diundangkan dalam Berita Daerah dengan dibubuhi tahun dan nomor | | | | | | | | | |  | | | Buku register penomoran Perwal | 30 menit | Tahun dan Nomor Berita Daerah Perwal |
| 14. | Apabila Perwal ada penjelasannya, maka penjelasan tersebut pengundangannya ditempatkan dalam Tambahan Berita Daerah dengan dibubuhi nomor | | | | | | | | | | | | | Buku register penomoran Berda | 30 menit | Nomor Tambahan Berita Daerah |
| 15. | Sekretaris Daerah menandatangani pengundangan Perwal dengan membubuhkan tanda tangan pada naskah Perwal | | | | |  | | | | | | | | Perwal ditetapkan Wali Kota | 60 menit | Perwal yang telah diundangkan |
| 16. | Naskah Perwal, didokumentasikan oleh bagian hukum dan organisasi Setda | | | | | | | | | |  | | | Perwal telah diundangkan dibuat rangkap 3 | 1 hari | Arsip Perwal |
| 17. | Penyebarluasan Perwal dilakukan oleh Bagian Hukum dan Organisasi Setda | | | | | | | |  | | | | | Perwal diautentifikasi Kabag Hukum dan Organisasi | 1 hari | Sosialisasi Perwal |

C. Standar Operasional Prosedur Penyusunan Keputusan Wali Kota

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA I | ASDA II | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Pejabat fungsional | Perangkat Daerah | Persyaratan/Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|---|-----------|-----------------|-------|--------|---------|---------------------|---------------|------------------|--------------------|------------------|--|--------|--|
| 1. | Pimpinan Perangkat Daerah menyusun Rakepwal sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing, dan mengajukan permohonan harmonisasi kepada Kepala Bagian Hukum dan Organisasi Setda | | | | | | | | | | | Rakepwal berupa hardcopy dan softcopy | 1 hari | Draf Rakepwal disertai surat permohonan harmonisasi |
| 2. | Rakepwal yang bertentangan dengan Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi, tumpang tindih dengan peraturan sejajar atau di bawahnya, maupun dokumen pendukungnya belum lengkap dikembalikan pada Perangkat Daerah pengusul | | | | | | | | | | | Koreksi Rakepwal | 1 hari | Surat Penolakan permohonan harmonisasi Rakepwal (apabila bertentangan); atau Surat permintaan melengkapi (apabila berkas belum lengkap) |
| 3. | Rakepwal dapat diproses lebih lanjut maka Pembahasan keputusan Wali Kota dilakukan oleh perangkat daerah pemrakarsa, dan dilakukan pengharmonisasian oleh Bagian hukum dan Organisasi Setda | | | | | | | | | | | Rakepwal dibahas Perangkat Daerah pengusul | 1 hari | Notulen hasil pembahasan Rakepwal |
| 4. | Pelaksana Subbag PPHD berkoordinasi dengan pejabat fungsional perancang peraturan perundang-undangan yang ada di bagian hukum dan organisasi setda | | | | | | | | | | | Rakepwal | 1 hari | Rakepwal diharmonisasi Pelaksana Subbag PPHD dan pejabat fungsional tertentu |
| 5. | Rakepwal hasil penyempurnaan dilaporkan kepada Kabag hukum dan organisasi melalui Kasubbag PPHD untuk dipelajari dan diperiksa | | | | | | | | | | | Rakepwal hasil harmonisasi Pelaksana Subbag PPHD dan pejabat fungsional tertentu | 1 hari | Pengharmonisasian Rakepwal oleh Kasubbag PPHD dan Kabag Hukum dan Organisasi |
| 6. | Rancangan yang telah | | | | | | | | | | | Rakepwal hasil | | Rakepwal konsep akhir |

| NO. | URAIAN KEGIATAN | Wali Kota | Wakil Wali Kota | Sekda | ASDA I | ASDA II | Kepala Bagian Hukum | Kasubbag PPHD | Pelaksana Subbag | Pejabat fungsional | Perangkat Daerah | Persyaratan/Kelengkapan | WAKTU | OUT PUT |
|-----|--|---|-----------------|-------|--------|---------|---|---|---|--------------------|------------------|---|----------|-----------------------------|
| 1 | 2 | 5 | | 6 | 7 | | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| | disetujui kabag hukum dan organisasi diserahkan kembali kepada kasubbag PPHD untuk diproses lebih lanjut | | | | | | |  | | | | harmonisasi Kabag Hukum dan Organisasi | | oleh Kasubbag PPHD |
| 7. | Pelaksana subbag PPHD menyiapkan disposisi kepada Asda I, Asda II, Sekda, dan Wakil Wali Kota | | | | | | | |  | | | Rakepwal yang telah disetujui Kabag Hukum dan Organisasi | 15 menit | Kartu Disposisi |
| 8. | Rancangan diajukan kepada Wali Kota setelah mendapat paraf koordinasi secara berjenjang dari Kasubbag PPHD, Kabag Hukum dan Organisasi, ASDA I, ASDA II, Sekda dan Wakil Wali Kota | ya | tidak | tidak | tidak | tidak | tidak | tidak | | | | Buku ekspedisi | 3 hari | Rakepwal diparaf berjenjang |
| 9. | Rancangan ditandatangani oleh Wali Kota |  | | | | | | | | | | Rakepwal yang merupakan konsep akhir dan telah diparaf berjenjang | 1 hari | Kepwal ditetapkan Wali Kota |
| 10. | Penyebarluasan Kepwal yang telah ditetapkan, dilakukan oleh Bagian Hukum dan Organisasi Setda | | | | | |  | | | | | Kepwal diautentifikasi Kabag Hukum dan Organisasi | 1 hari | Sosialisasi Kepwal |

WALI KOTA BANJAR,

ttd
ADE UU SUKAESIH