



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Penyusunan Keputusan Wali Kota Cimahi (Bagian Hukum)

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar;
2. Draft Rancangan Keputusan Wali Kota berupa softcopy dan hardcopy yang sudah diberikan paraf oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa;
3. Dokumen Pendukung (Nota Dinas dan Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan rancangan Keputusan Wali Kota); dan
4. SDM yang berkompeten dan/atau memahami teknis rancangan Keputusan Wali Kota.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Sekretariat Daerah



Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

1. Perangkat Daerah Pemrakarsa menyampaikan surat pengantar permohonan pembahasan Rancangan Keputusan Wali Kota ke Kepala Bagian Hukum.
2. Kepala Bagian Hukum mendisposisikan surat pengantar tersebut kepada Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan untuk proses sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
3. Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan mendisposisikan kepada pelaksana untuk dilakukan penjadwalan pembahasan langsung bersama dengan perangkat daerah pemrakarsa dan mempersiapkan bahan-bahan;
4. Pelaksana menyampaikan undangan pembahasan langsung bersama dengan perangkat daerah pemrakarsa rancangan Keputusan Wali Kota kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa;
5. Setelah dilakukan pembahasan dan tidak ada koreksi, Perangkat Daerah Pemrakarsa menyiapkan 3 (tiga) rangkap rancangan Keputusan Wali Kota dimana 1 (satu) rangkap telah diparaf oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk mendapatkan paraf koordinasi dari Kepala Bagian Hukum;
6. Setelah mendapatkan paraf koordinasi dari Kepala Bagian Hukum, Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa menyampaikan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat untuk mendapatkan paraf koordinasi serta apabila diperlukan dapat meminta penjelasan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa dan/atau mengembalikan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki bila ada koreksi dan dikoordinasikan kembali kepada Kepala Bagian Hukum
7. Setelah mendapatkan paraf koordinasi dari Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa menyampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk mendapatkan paraf koordinasi serta apabila diperlukan dapat meminta penjelasan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa dan/atau mengembalikan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki bila ada koreksi dan dikoordinasikan kembali kepada Kepala Bagian Hukum;
8. Rancangan Keputusan Wali Kota yang sudah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada angka 6 dan angka 7 dilakukan paraf ulang oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, Kepala Bagian Hukum, dan Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
9. Setelah mendapatkan paraf koordinasi dari Sekretaris Daerah, Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa menyampaikan kepada Wali Kota untuk dilakukan penandatanganan serta apabila diperlukan dapat meminta penjelasan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa dan/atau mengembalikan rancangan Keputusan Wali Kota tersebut kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki bila ada koreksi dan dikoordinasikan kembali kepada Kepala Bagian Hukum;
10. Rancangan Keputusan Wali Kota yang sudah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada angka 9 dilakukan paraf ulang oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, Kepala Bagian Hukum, Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat dan Sekretaris Daerah;



Sekretariat Daerah

Jl. Raden Demang Hardjakusumah Blok Jati Cihanjuang 40513 0226654274

cimahikota.go.id

Pemerintah Kota Cimahi / Sekretariat Daerah

Waktu Penyelesaian

5 Hari

Paling lam 5 (lima) hari kerja pembahasan oleh Bagian Hukum;

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tidak dipungut biaya (Gratis)

Produk Pelayanan

1. Keputusan Wali Kota

Pengaduan Layanan

Penanganan pengaduan pada jam dan hari kerja melalui :

Email : perundangundangancimahi@gmail.com