



## SEKRETARIAT DAERAH

jalan jenderal sudirman no. 1 78512 056421057

[www.sanggau.go.id](http://www.sanggau.go.id)

Pemerintah Kab. Sanggau / SEKRETARIAT DAERAH

# Fasilitasi Pembentukan Produk Hukum Daerah

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat/Nota pengantar dari kepala perangkat daerah atau kepala unit kerja
2. Draft Produk Hukum

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# SEKRETARIAT DAERAH

jalan jenderal sudirman no. 1 78512 056421057

[www.sanggau.go.id](http://www.sanggau.go.id)

Pemerintah Kab. Sanggau / SEKRETARIAT DAERAH



No.	Aktivitas	Puktakana										Mata Rahn			Ket
		SKPD Perancang	Operator	Pengantar dan PH & PH	Kemahang Per PH dan PH	TIM	Kahag Hukam & HAM	Asisten	Bekda	Bupati	Ketua DPRD	Biro Hukam	Pertanggung	Waktu	
1	Mempersiapkan usulan Raperda ke Raperda Kabupaten dan HAMA											Biro pengantar	30 Menit	Raperda	
2	Menerima usulan Raperda SKPD untuk Raperda dan/atau Raperda, serta menerima dan menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	30 Menit	Raperda	
3	Menerima dan menyetujui Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	1 Jam	Raperda	
4	Menerima dan menyetujui Raperda SKPD dan/atau Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
5	Menerima dan menyetujui Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
6	Menerima dan menyetujui Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	1 Hari	Raperda	
7	Rapat pembahasan Raperda											Raperda	3 Jam	Raperda	
8	Mempersiapkan usulan Raperda kepada SKPD perancang untuk diproses dan/atau Raperda											Raperda	20 Menit	Raperda	
9	Menerima Raperda dan/atau Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	30 Menit	Raperda yang telah disetujui dan/atau Raperda	
10	Menerima usulan Raperda untuk diadukan dalam buku register											Biro register	20 Menit	Raperda	

No.	Aktivitas	Puktakana										Mata Rahn			Ket
		SKPD Perancang	Operator	Pengantar dan PH & PH	Kemahang Per PH dan PH	TIM	Kahag Hukam & HAM	Asisten	Bekda	Bupati	Ketua DPRD	Biro Hukam	Pertanggung	Waktu	
11	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	30 Menit	Raperda	
12	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	30 Menit	Raperda	
13	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
14	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
15	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
16	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
17	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
18	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
19	Menerima usulan Raperda yang diajukan oleh SKPD dan/atau Raperda, serta menyiapkan Raperda untuk Raperda dan/atau Raperda											Biro Raperda	20 Menit	Raperda	
20	Mempersiapkan usulan Raperda kepada SKPD perancang untuk diproses dan/atau Raperda											Raperda	20 Menit	Raperda	
21	Menerima usulan Raperda untuk diadukan dalam buku register											Biro register	20 Menit	Raperda	

No.	Aktivitas	Puktakana										Mata Rahn			Ket
		SKPD Perancang	Operator	Pengantar dan PH & PH	Kemahang Per PH dan PH	TIM	Kahag Hukam & HAM	Asisten	Bekda	Bupati	Ketua DPRD	Biro Hukam	Pertanggung	Waktu	
22	Mempersiapkan Raperda yang diajukan bersama DPRD dan Bupati selanjutnya di sampaikan ke biro Hukam untuk mendapat Noreg											Biro Hukam	1 Hari	Buku dan/atau Hukam (untuk pembahasan Noreg)	
23	Memberikan Noreg asse perda yang di usulkan											Biro Hukam	20 Menit	Perda	
24	Menerima Noreg dan perda di beri nomor dan di sampaikan ke Sekda untuk diundangkan											Biro register	20 Menit	Perda	
25	Menerima Perda yang telah diberi nomor disampaikan ke Sekda untuk di undangkan dalam Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah dan diserahkan kepada Kahag Hukam & HAM untuk ditandatangani											Biro register	20 Menit	Perda	
26	Menerima Perda yang telah diundangkan oleh Sekda untuk selanjutnya menandatangani Salinan dan diserahkan kepada SKPD Perancang untuk dilaksanakan											Perda	20 Menit	Perda	
27	Menerima Perda untuk dilaksanakan											Biro Pengantar Perda	Perda	Perda	

1. Registrasi draft produk hukum
2. Memfasilitasi rapat pembahasan atau menerima undangan pembahasan (jika diperlukan) ; - Rapat pembahasan bersama DPRD dan perangkat Daerah untuk peraturan Daerah - Rapat bersama perangkat daerah untuk peraturan Bupati (jika diperlukan)
3. Perbaikan Produk Hukum oleh perangkat Daerah pemrakarsa
4. Menerima Produk Hukum yang telah ditetapkan atau ditetapkan dan diundangkan



## SEKRETARIAT DAERAH

jalan jenderal sudirman no. 1 78512 056421057

[www.sanggau.go.id](http://www.sanggau.go.id)

Pemerintah Kab. Sanggau / SEKRETARIAT DAERAH

### Waktu Penyelesaian

61 Hari kerja

1. Peraturan Daerah = 21 Hari kerja
2. Peraturan Bersama dengan kepala daerah lain = 21 hari kerja
3. Peraturan Bupati = 14 hari Kerja
4. Keputusan bupati = 5 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama dengan Kepala Daerah lain, Keputusan Bupati

### Pengaduan Layanan

- Nomor HP Bagian Hukum dan HAM : 085705968245

- Pejabat pengelola pengaduan :

Abdul Gani, S.IP

- Melalui kotak saran