



## Sekretariat Daerah

Jalan Diponegoro no 14 Ungaran 50511 0246921014

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

Pemerintah Kab. Semarang / Sekretariat Daerah

# Penyusunan Peraturan Daerah (Evaluasi)

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Perintah Tugas menyusun Promperda dari Bupati
2. Konsep Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Sekretariat Daerah

Jalan Diponegoro no 14 Ungaran 50511 0246921014

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

Pemerintah Kab. Semarang / Sekretariat Daerah

1. Pemohon / Pemrakarsa memberikan Surat Pengantar disertai Surat Perintah Tugas dan Konsep Program Pembentukan Peraturan Daerah (Propemperda)
2. Apabila tidak memenuhi syarat maka ditolak / ditunda dan berkas dikembalikan ke pemohon
3. Apabila memenuhi syarat maka diproses oleh Subbagian Bantuan Hukum
4. Proses penyusunan Propemperda
5. Hasil Penyusunan Propemperda diajukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
6. Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bapemperda melalui Pimpinan DPRD
7. Bupati memerintahkan kepada Pimpinan PD untuk menyusun Rancangan Peraturan Daerah berdasarkan Propemperda
8. Rancangan Perda disertai Naskah Akademik dan/atau penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur. Rancangan tersebut diajukan ke Bagian Hukum dan HAM
9. Rancangan Perda disampaikan oleh Bupati kepada Pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan antara Panitia Khusus DPRD bersama Tim Asistensi Pembahasan Rancangan Perda yang diketuai oleh Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati
10. Rancangan Perda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan oleh Pimpinan DPRD kepada Bupati untuk dimohonkan fasilitasi/evaluasi
11. Bupati menyampaikan Rancangan Perda kepada Gubernur untuk dimohonkan fasilitasi/evaluasi. Dalam proses evaluasi Gubernur berkoordinasi dengan Kementerian terkait
12. Penyampaian Hasil Evaluasi Gubernur sebagai dasar penyesuaian bagi Rancangan Perda
13. Penyesuaian Rancangan Perda dengan hasil Evaluasi dari Gubernur oleh Tim Asistensi
14. Proses Penandatanganan Perda dimulai dari bagian Hukum untuk dilakukan editing akhir disesuaikan dengan tata naskah
15. Paraf pada setiap lembar dalam Draf Raperda
16. Cap telah diteliti dibubuhi Paraf Kasubbag Peraturan Perundang-undangan dan Kabag Hukum
17. Paraf Asisten Pemerintahan Sekda Kabupaten Semarang
18. Paraf Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang
19. Penetapan Perda (Penandatanganan Perda)
20. Pengundangan Perda
21. Penomoran dan Penanggalan Perda
22. Perda selesai dan diserahkan kepada PD Pemrakarsa serta disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Menteri Dalam Negeri untuk Klarifikasi Hasil Evaluasi



## Sekretariat Daerah

Jalan Diponegoro no 14 Ungaran 50511 0246921014

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

Pemerintah Kab. Semarang / Sekretariat Daerah

### Waktu Penyelesaian

2 Tahun

Lama penyelesaian menyesuaikan dengan substansi muatan Peraturan Daerah dan Koordinasi Perangkat Daerah Pemrakarsa, Provinsi, dan Kementerian

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Penyusunan Peraturan daerah

### Pengaduan Layanan

☐☐☐☐☐☐ Kotak Pengaduan

Telepon : (024) 6921014 ext. 119 / (024) 6921992

Alamat : Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Semarang, Jalan Jl. Diponegoro No.14, Kec. Ungaran Barat, Kabupaten Semarang, Jawa Tengah 50511