



## 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 (Fasilitasi)

No. SK :

## Persyaratan

1. Surat Perintah Tugas menyusun Promperda dari Bupati
2. Draf 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 / Perangkat Daerah 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. Penyusun Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Bagian Hukum Setda Kabupaten Semarang
5. Hasil penyusunan Propemperda diajukan oleh Bagian Hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah
6. Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di Lingkungan Pemerintah Daerah kepada Balegda 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
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 Pimpinan DPRD kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama untuk ditetapkan menjadi Perda
11. Proses Penandatanganan Perda dimulai dari bagian Hukum untuk dilakukan editing akhir disesuaikan dengan tata naskah
12. Paraf pada setiap lembar dalam Draf Raperda
13. Cap telah diteliti dibubuhi Paraf Kasubbag Peraturan Perundang-undangan dan Kabag Hukum
14. Paraf Asisten Pemerintahan Sekda Kabupaten Semarang
15. Paraf Sekretaris Daerah Kabupaten Semarang
16. Penetapan Perda (Penandatanganan Perda)
17. Pengundangan Perda
18. Penomoran dan Penanggalan Perda
19. Perda selesai dan diserahkan kepada PD Pemrakarsa

### Waktu Penyelesaian



## Sekretariat Daerah

Jalan Diponegoro no 14 Ungaran 50511 0246921014

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

Pemerintah Kab. Semarang / Sekretariat Daerah

1 Tahun

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

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Fasilitasi penyusunan Peraturan daerah

### Pengaduan Layanan

Kotak Surat

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

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