



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

Fasilitasi Penyusunan Peraturan Bupati

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Pengantar dari Perangkat Daerah Pemrakarsa;
2. Draft Rancangan Peraturan Bupati.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Perangkat Daerah Pemrakarsa mengusulkan draft Raperbup ke Bagian Hukum;
2. Staf Pelaksana pada Bagian Hukum mengadministrasikan surat usulan dari PD Pemrakarsa perihal usulan Raperbup;
3. Kepala Bagian Hukum mendisposisi usulan draft Raperbup tersebut untuk ditindak lanjuti oleh Sub Koordinator;
4. Sub Koordinator memerintahkan Staf untuk mengoreksi Raperbup;
5. Bagian Hukum melakukan koordinasi dengan PD pemrakarsa terhadap Raperbup yang diajukan;
6. Bagian Hukum melaksanakan pembahasan Raperbup dengan instansi terkait;
7. Bagian Hukum melakukan penyesuaian/ revisi Raperbup secara final;
8. Paraf Koordinasi;
9. Penetapan Peraturan Bupati oleh Bupati;
10. Pengundangan Peraturan Bupati dalam Berita Daerah oleh Sekretaris Daerah;
11. Penomoran, Pemberian Salinan, Pengarsipan serta Penyebarluasan.

Waktu Penyelesaian

1 Bulan

Pelaksanaan Fasilitasi Penyusunan Peraturan Bupati membutuhkan waktu kurang lebih 1 bulan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan



Sekretariat Daerah

Jl. Gatot Subroto No. 6 58111 0292421040

setda.grobogan.go.id

Pemerintah Kab. Grobogan / Sekretariat Daerah

1. Keputusan Bupati

Pengaduan Layanan

- a. Media langsung atau tatap muka dengan petugas di ruang Pengaduan, Lantai 2 Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan, Jl. Gatot Subroto Nomor 6 Purwodadi
- b. Media Telepon
 - Telepon Kantor : (0292) 421040
- c. Media Sosial :
 - E-mail : hukumgrobogan@gmail.com
 - Facebook : JDIH Kabupaten Grobogan
 - Instagram : hukum_grobogan