

# **Standart Operational Procedure (SOP)**

Subbag. Perundang-undangan  
Bagian Hukum dan Perundang-undangan  
SETDA Kabupaten Sambas

---

Bagian hukum dan perundang-undangan merupakan salah satu bagian di Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas yang memiliki tugas antara lain sebagai berikut ;

1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, dan
2. pengkoordinasian pengendalian dan penelitian perumusan peraturan perundang-undangan,
3. telaahan hukum,
4. memberikan bantuan hukum,
5. melaksanakan pembinaan hak asasi manusia di daerah,
6. menyelenggarakan publikasi dan pendokumentasian produk hukum.

Guna melaksanakan tugasnya, bagian hukum dan perundang-undangan membawahi 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

1. Sub Bagian Perundang-undangan,
2. Sub Bagian Bantuan Hukum dan HAM, dan
3. Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Secara umum, sub bagian perundang-undangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengkoordinasian perumusan dan penyusunan peraturan perundang-undangan, penelaahan dan pengkajian hukum serta mengevaluasi pelaksanaannya.

Disamping tugas pokok, Sub Bagian Perundang-undangan berfungsi sebagai berikut :

- Penyusunan rencana kerja di Sub Bagian perundang-undangan ;
- Penyiapan bahan koordinasi perumusan dan penyusunan peraturan perundang-undangan daerah ;
- Pengkajian dan pelaksanaan evaluasi produk hukum daerah yang telah diterbitkan;
- Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka telaahan produk hukum;
- Penyiapan bahan pemrosesan pengesahan dan pengundangan Peraturan Daerah dan produk hukum daerah lainnya;
- Penyiapan bahan saran dan pertimbangan dalam rangka pembuatan rancangan peraturan daerah, penelaahan dan pengundangan produk hukum daerah;

- Penyusunan bahan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas dibidang perundang-undangan; dan
- Pelaksanaan tugas lain dibidang perundang-undangan yang diberikan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas sub bagian perundang-undangan, perlu menetapkan standar operasional prosedur dalam proses pengajuan naskah/produk hukum daerah. Hal ini sangat penting dilakukan, dalam rangka menyempurnakan Produk Hukum Daerah yang akan dibentuk serta guna meningkatkan tertib administrasi berdasarkan prosedur peraturan perundang-undangan.

Adapun beberapa hal yang harus dilaksanakan menyangkut proses pengajuan naskah/draft rancangan Peraturan Daerah, Peraturan Kepala Daerah /Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Kepala Daerah, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati dan Raperdes, sebagai berikut :

### Pengajuan Naskah/Draft Rancangan Peraturan Daerah (Perda)

Dalam Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas dilakukan proses sesuai tahapan sebagai berikut :

1. Perda yang akan dibentuk diusulkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Sambas.
2. Usulan dimaksud dalam bentuk Draft yang dirumuskan dan disusun oleh SKPD penggagas sesuai bidang tugas dan materi yang akan ditetapkan.
3. Draft Raperda disampaikan Kepada Bupati Sambas melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.
4. Draft Raperda Yang Diusulkan adalah yang telah diprogramkan melalui Program Legislasi Daerah (Prolegda).
5. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Melakukan Pengoreksian dan Kajian Terhadap Draft yang diusulkan.
6. Setelah dilakukan Pengoreksian dan Pengkajian, Draft dikembalikan kepada SKPD Penggagas untuk dilakukan pembahasan dengan Satuan Kerja Terkait sesuai dengan Materi yang akan diatur (finalisasi Draft Raperda)
7. SKPD Pengggas Perda melakukan pencatatan terhadap saran dan masukan hasil kesepakatan peserta rapat dan sekaligus menyempurnakan Draft Raperda yang selanjutnya disampaikan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.
8. Dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan terhadap Kebijakan Daerah Raperda disampaikan Kepada Gubernur.

9. Setelah dilakukan koreksi, kajian dan pertimbangan dari gubernur, Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas selanjutnya mempersiapkan Raperda dan surat Pengantar yang akan ditandatangani Bupati. Raperda disampaikan ke sekda Kab. Sambas melalui Asisten Sekda Bidang terkait untuk mendapatkan saran dan pertimbangan.
10. Jika terdapat saran dan pertimbangan dari pejabat di atas Raperda dikembalikan ke bagian hukum dan Perundang-Undangan untuk disempurnakan dan kemudian disampaikan ke Bupati dengan melampirkan Nota pertimbangan Sekda.
11. Setelah Surat Pengantar ditandatangani Bupati, Raperda siap untuk disampaikan ke DPRD Kabupaten Sambas.
12. Setelah Perda ditetapkan dengan persetujuan DPRD, untuk perda yang berkaitan dengan APBD, **Pajak Daerah dan Retribusi Daerah** dan **Perda Tata ruang** harus dilakukan proses Klarifikasi ke Gubernur paling lama 3 (tiga) hari setelah penetapan.
13. Untuk Perda-Perda lainnya diluar Ketentuan angka 13 ( tiga belas) harus diklarifikasi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapannya. Setelah dilakukan proses Klarifikasi **PERDA** siap untuk diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Sambas dengan pemberian nomor dan tanggal Pengundangannya melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.

## **PENGAJUAN NASKAH/DRAFT RANCANGAN PERATURAN KEPALA DAERAH/PERATURAN BUPATI (PERBUP)**

Untuk pembentukan Peraturan Bupati perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perbup yang akan dibentuk diusulkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Sambas.
2. Usulan dimaksud dalam bentuk Draft yang dirumuskan dan disusun oleh SKPD penggagas sesuai bidang tugas dan materi yang akan ditetapkan.
3. Draft Raperbup disampaikan Kepada Bupati Sambas melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.
4. Draft Raperbup Yang Diusulkan adalah yang telah diprogramkan melalui Program Legislasi Daerah (PROLEGDA).
5. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Melakukan Pengoreksian dan Kajian Terhadap draft yang diusulkan.
6. Setelah dilakukan Pengoreksian dan Pengkajian, Draft dikembalikan kepada SKPD Penggagas untuk dilakukan pembahasan dengan Satuan Kerja Terkait sesuai dengan Materi Draft Rancangan Peraturan Bupati (Raperbup).
7. SKPD Penggagas Perbup melakukan pencatatan terhadap saran dan masukan hasil kesepakatan peserta rapat dan sekaligus menyempurnakan Draft Raperbup yang selanjutnya disampaikan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas.
8. Dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan terhadap kebijakan Daerah Raperbup disampaikan ke Gubernur untuk dilakukan Pengoreksian, pengkajian dan evaluasi.
9. Setelah dilakukan koreksi, kajian dan pertimbangan dari gubernur, Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas selanjutnya mempersiapkan Raperbup yang akan ditandatangani Bupati. Raperbup selanjutnya disampaikan ke Sekda Kab. Sambas melalui Asisten Sekda Bidang terkait untuk mendapatkan saran dan pertimbangan.
10. Raperbup siap untuk disampaikan ke Bupati dengan melampirkan Nota Pertimbangan Sekda.
11. Setelah Raperbup ditandatangani dan ditetapkan oleh BUPATI, selanjutnya Perbup siap untuk disampaikan ke Gubernur Kalimantan Barat sebagai bahan Klarifikasi maupun evaluasi untuk Perbup terkait APBD.
12. Setelah adanya hasil KLARIFIKASI/Evaluasi Perbup siap Untuk diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas dengan memberi nomor dan tanggal pengundangannya melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan.

## **PENGAJUAN NASKAH / DRAFT RANCANGAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DAERAH.**

Untuk pembentukan Peraturan Bersama Kepala Daerah perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Peraturan Bersama Kepala Daerah yang akan dibentuk diusulkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) terkait.
2. Usulan dimaksud dalam bentuk Draft yang dirumuskan dan disusun oleh SKPD penggagas sesuai bidang tugas dan materi yang akan ditetapkan.
3. Usulan disampaikan Kepada Bupati Sambas melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas dalam bentuk Draft.
4. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Melakukan Pengoreksian dan Kajian Terhadap Draft yang diusulkan.
5. Setelah dilakukan Pengoreksian dan Pengkajian, Draft dikembalikan kepada SKPD Penggagas untuk dilakukan pembahasan dengan Satuan Kerja Terkait sesuai dengan Materi Draft.
6. SKPD Penggagas melakukan pencatatan terhadap saran dan masukan hasil kesepakatan peserta rapat dan sekaligus menyempurnakan Draft yang selanjutnya disampaikan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas.
7. Dalam rangka Pembinaan dan Pengawasan terhadap kebijakan Daerah draft disampaikan ke Gubernur untuk dilakukan Pengoreksian, pengkajian dan evaluasi.
8. Setelah hasil Koreksian, Kajian dan Evaluasi dari Gubernur diterima, Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas selanjutnya mempersiapkan Rancangan Peraturan Bersama Kepala Daerah dan Surat Pengantar Bupati untuk disampaikan ke Sekda Kab.Sambas melalui asisten Sekda Bidang Terkait untuk mendapatkan saran dan Pertimbangan.
9. Rancangan dan Surat Pengantar dikembalikan ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan untuk disempurnakan berdasarkan saran dan pertimbangan pejabat di atas untuk selanjutnya disampaikan ke Bupati dengan melampirkan Nota Pertimbangan Sekda.
10. Rancangan siap disampaikan ke DPRD kab. Sambas untuk mendapatkan persetujuan.
11. Setelah Disetujui, Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Mempersiapkan Rancangan tersebut untuk disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani.

12. Setelah ditandatangani Bupati Peraturan Bersama tersebut siap diundangkan dalam Lembaran Daerah masing-masing, dengan memberikan Nomor dan tanggal pengundangannya.
13. Untuk pengundangan dari pemerintah Kabupaten Sambas dilakukan melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas.

### **PENGAJUAN NASKAH / DRAFT RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI (KEPBUP)**

Untuk pembentukan Keputusan Bupati (Kepbup) perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kepbup yang akan dibentuk diusulkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Sambas
2. Usulan dimaksud dalam bentuk Rancangan yang dirumuskan dan disusun oleh SKPD penggagas sesuai bidang tugas dan materi yang akan ditetapkan.
3. Rancangan Kepbup disampaikan Kepada Bupati Sambas melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.
4. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Melakukan Pengoreksian dan Kajian Terhadap Rancangan yang diusulkan.
5. Setelah dilakukan Pengoreksian dan Pengkajian, Rancangan Kepbup disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas melalui Asisten Sekda sesuai dengan bidang tugas dan materi Kepbup dengan disertai catatan terlampir.
6. Sekretaris Daerah memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas Sebagaimana terlampir.
7. Rancangan Kepbup diturunkan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan yang selanjutnya diteruskan kepada SKPD Penggagas untuk disempurnakan sesuai dengan saran dan pertimbangan dari pejabat terkait.
8. Setelah Rancangan Perbup disempurnakan dan di ketik ulang, rancangan tersebut siap dinaikkan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas
9. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas menyampaikan Rancangan Kepbup yang diusulkan dan telah disempurnakan tersebut kepada Bupati dengan dilengkapi Nota Pertimbangan Sekda
10. Setelah Rancangan Kepbup ditandatangani Bupati, Kepbup siap ditetapkan dengan memberikan nomor dan tanggal penetapannya melalui Bagian Hukum

dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.

### **Pengajuan Naskah / Draft Rancangan Instruksi Bupati**

Untuk pembentukan Instruksi Bupati perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Instruksi Bupati yang akan dibentuk diusulkan oleh Satuan Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Sambas
2. Usulan dimaksud dalam bentuk Rancangan yang dirumuskan dan disusun oleh SKPD penggagas sesuai bidang tugas dan materi yang akan ditetapkan.
3. Rancangan Instruksi Bupati disampaikan Kepada Bupati Sambas melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab. Sambas.
4. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Melakukan Pengoreksian dan Kajian Terhadap Rancangan yang diusulkan.
5. Setelah dilakukan Pengoreksian dan Pengkajian, Rancangan Kepbup disampaikan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Sambas melalui Asisten Sekda sesuai dengan bidang tugas dan materi Instruksi dengan disertai catatan terlampir.
6. Sekretaris Daerah memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati melalui Nota Pengajuan Konsep Naskah Dinas Sebagaimana terlampir.
7. Rancangan Kepbup diturunkan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan yang selanjutnya diteruskan kepada SKPD Penggagas untuk disempurnakan sesuai dengan saran dan pertimbangan dari pejabat terkait.
8. Setelah Rancangan Perbup disempurnakan dan diketik ulang, rancangan tersebut siap dinaikkan kembali ke Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda kab. Sambas. Bagian Hukum dan Perundang-Undangan Setda Kab.Sambas menyampaikan Rancangan Instruksi yang diusulkan dan telah disempurnakan tersebut dengan dilengkapi Nota Pertimbangan Sekda.
9. Setelah Rancangan ditandatangani Bupati, Instruksi siap untuk diberi nomor dan tanggal penetapannya melalui Bagian Hukum dan Perundang-Undangan.

## PENGAJUAN NASKAH / DRAFT RANCANGAN PERATURAN DESA

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa dan mengamati perkembangan mekanisme penyampaian Peraturan Desa yang terjadi selama ini, maka diinformasikan hal-hal sebagai berikut :

### 1. Tahap Konsultasi, Pembahasan dan Koordinasi

- Rancangan Peraturan Desa yang akan dibahas antara Pemerintah Desa dengan BPD, hendaknya dikonsultasikan terlebih dahulu kepada pihak Kecamatan.
- Pihak Kecamatan menghimpun semua Rancangan Peraturan Desa dari Desa-desanya yang berada di wilayahnya, untuk kemudian dikoordinasikan dengan pihak Kabupaten melalui Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa dan Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Sambas.
- Hasil koordinasi dengan pihak Kabupaten disampaikan kembali kepada masing-masing Desa untuk disempurnakan materi dan tata naskahnya. Rancangan Peraturan Desa yang telah disempurnakan materinya, disampaikan kepada BPD untuk dibahas bersama-sama.
- Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa, paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk dievaluasi.
- Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana angka 5 di atas disampaikan Bupati paling lama 20 (dua) puluh hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.

### 2. Tahap Pengesahan, Penetapan dan Penyampaian

1. Rancangan Peraturan Desa yang telah dievaluasi oleh Bupati ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa dengan membubuhkan tanda tangan. BPD membuat keputusan tentang persetujuan penetapan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa, Keputusan ini sebagai bagian dari dokumen pengesahan Peraturan Desa.
2. Peraturan Desa yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa dan Keputusan BPD tentang persetujuan Rancangan Peraturan Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
3. Untuk pemberlakuan Peraturan Desa, harus terlebih dahulu diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Sambas dengan mekanisme sebagai berikut :



Kepala Desa menyalin kembali Peraturan Desa, kemudian diberi nomor bersamaan dengan penyampaian Peraturan Desa sebagaimana dimaksud angka 3, untuk dimohonkan pengundangannya kepada Sekretaris Daerah; Sekretaris Desa tidak berwenang menandatangani pengundangan Peraturan Desa, sepanjang belum mendapat pelimpahan oleh Sekretaris Daerah.

Dengan diundangkannya Peraturan Desa dalam Berita Daerah, maka Peraturan Desa berlaku secara hukum.