 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH</p>	Nomor SOP	060/ /SOP/TUBABA/2018
	Tgl Pembuatan	Januari 2018
	Tgl Revisi	
	Tgl Pengesahan	Agustus 2018
	Disahkan Oleh	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
	Nama SOP	Prosedur Evaluasi, Klarifikasi dan Fasilitasi Peraturan di Tiyuh
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat. 8. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Daerah terhadap Penyelenggaraan Pemerintah Tiyuh.	1. Pendidikan S1 : Sarjana Hukum, Sarjana Ilmu Pemerintahan 2. Memahami struktur organisasi Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat. 3. Memahami konsep dasar penyusunan dan pembentukan Peraturan Daerah. 4. Memahami konsep dasar peraturan perundang-undangan. 5. Memahami proses dan aturan yang terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah. 6. Memahami sistem operasi komputer.	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan bahan rencana kerja dan anggaran (Renja dan RKA) dinas. 2. SOP Pelayanan Administrasi Surat Masuk dan Keluar. 3. SOP Prosedur Pembuatan Keputusan Bupati. 4. SOP Prosedur Pembuatan Peraturan Bupati. 5. SOP Prosedur Pembuatan Peraturan Daerah. 6. SOP Prosedur Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum. 7. SOP Prosedur Pencatatan Dan Pendataan Buku Pustaka/ Produk Hukum. 8. SOP Prosedur Kepustakaan Hukum/ Produk Hukum. 9. SOP Penyusunan data kebutuhan, perbaikan sarana dan prasarana.	1. Komputer laptop 2. LCD Proyektor 3. Internet 4. Buku Register Peraturan Tiyuh 5. Alat komunikasi 6. Buku kerja 7. Nota dinas dan lembar disposisi 8. Kendaraan dinas	
Peringatan : 1. Jika prosedur tidak dilakukan, prosedur evaluasi, klarifikasi dan fasilitasi Peraturan di Tiyuh tidak berjalan. 2. Diperlukan koordinasi dengan Perangkat Daerah, Asisten, Sekretaris Daerah, Wakil Bupati dan Bupati. 3. Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Pencatatan dan Pendataan : 1. Seluruh Tiyuh Se-Kabupaten Tulang Bawang Barat 2. Jaringan Informasi dan Dokumentasi Hukum Bagian Hukum Setdakab. 3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tulang Bawang Barat.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
EVALUASI PERATURAN TIYUH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		TIYUH	STAF	KASSUBAG PPHD	KABAG HUKUM	BUPATI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Permohonan Evaluasi Perti	<div>1</div>					Draft Peraturan Tiyuh, Data Pendukung, Surat Permohonan	-	Naskah
2.	Melakukan register koreksi		<div>2</div>				ATK, Draft Perti	5 menit	Draft Perti Berkoreksi
3	Mendisposisi draf perti untuk di koreksi				<div>3</div>		Lembar disposisi	5 menit	Memo intruksi
4	Melakukan koreksi Draft Perti		<div>4</div>				ATK, Draft Perti	3 hari	Draft Perti Berkoreksi
5	Melakukan Penelitian dan pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan diatur dalam Peraturan Tiyuh			<div>5</div>			ATK, Draft Perti berkoreksi	2 hari	Draft Perti Berkoreksi
6	Memeriksa dan meneliti serta pengkajian kembali hasil Draft Perti				<div>6</div>		Draft Perti berkoreksi	1 hari	Draft Perti Berkoreksi
7	Melakukan rapat koordinasi antara Tim Evaluasi Penyusunan Perti dengan Tiyuh dalam rangka fasilitasi, asistensi dan pembahasan Perti untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi	<div>7</div>					Computer, Lcd Proyektor	30 menit	Draft Perti telah terkoreksi
8.	Berita Acara Hasil Evaluasi		<div>8</div>				Buku Register	5 menit	Draft Perti telah terkoreksi
9.	Bupati mengeluarkan Surat Hasil Evaluasi dan/atau mengeluarkan Keputusan Bupati tentang Pembatalan Perti					<div>9</div>	Buku Register	Paling Lama 20 hari Sejak diterimanya permohonan	Draft Perti telah terkoreksi

10.	Penyerahan Hasil Evaluasi atau Keputusan Bupati tentang Pembatalan Perti kepada Pemerintah Tiyuh dengan tanda terima	<div>11</div>	<div>10</div>				Buku Tanda Terima	15 menit	Draft Perti telah terkoreksi
11.	Tiyuh memperbaiki Perti Hasil Evaluasi	<div>12</div>					Draf Perti	Paling Lama 20 hari sejak diterimanya hasil evaluasi	Draft Perti telah terkoreksi
12.	Pemberian Nomor Register Perti		<div>13</div>				Draf Perti	5 menit	Perti Final
13.	Penomoran, Pemberian tanggal penetapan dan Pengundangan serta penandatanganan Perti	<div>14</div>					Buku Register	1 hari	Perti Final
14.	Penyerahan Perti dengan Tanda Terima		<div>15</div>				Buku Tanda Terima	5 Menit	Perti Final
15.	Pengarsipan		<div>16</div>				Buku Tanda Terima	10 Menit	Arsip Perti Final

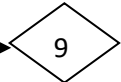
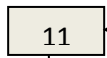
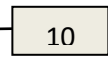
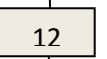
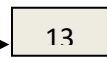
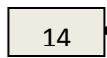
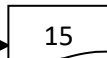
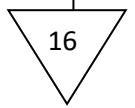
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KLARIFIKASI PERATURAN TIYUH

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		TIYUH	STAF	KASSUBAG PPHD	KABAG HUKUM	BUPATI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Permohonan Klarifikasi Perti	<div>1</div>					Draft Peraturan Tiyuh, Data Pendukung, Surat Permohonan	-	Naskah
2.	Melakukan register koreksi		<div>2</div>				ATK, Draft Perti	5 menit	Draft Perti Berkoreksi
3.	Mendisposisi draf perti untuk di koreksi				<div>3</div>		Lembar disposisi	5 menit	Memo intruksi
4.	Melakukan koreksi Draft Perti		<div>4</div>				ATK, Draft Perti	3 hari	Draft Perti Berkoreksi
5.	Melakukan Penelitian dan pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan diatur dalam Peraturan Tiyuh			<div>5</div>			ATK, Draft Perti berkoreksi	2 hari	Draft Perti Berkoreksi
6.	Memeriksa dan meneliti serta pengkajian kembali hasil Draft Perti				<div>6</div>		Draft Perti berkoreksi	1 hari	Draft Perti Berkoreksi
7.	Melakukan rapat koordinasi Tim Klarifikasi Penyusunan Perti Bagian Hukum dalam rangka asistensi dan pembahasan Perti untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi		<div>7</div>				Computer, Lcd Proyektor	30 menit	Draft Perti telah terkoreksi
8.	Berita Acara Hasil Rapat Koordinasi tentang Klarifikasi Perti		<div>8</div>				Buku Register	15 menit	Draft Perti telah terkoreksi

9.	Bupati mengeluarkan Surat Hasil Klarifikasi dan/atau mengeluarkan Keputusan Bupati tentang Pembatalan Perti						Buku Register	Paling Lama 30 hari Sejak diterimanya permohonan	Draft Perti telah terkoreksi
10.	Penyerahan Hasil Klarifikasi atau Keputusan Bupati tentang Pembatalan Perti kepada Pemerintah Tiyuh dengan tanda terima	11	10				Buku Tanda Terima	15 menit	Perti Final
11.	Pemberian Nomor Register Perti jika hasil klarifikasi sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi		12				Draf perti	5 menit	Perti Final
12.	Penomoran, Pemberian tanggal penetapan dan Pengundangan serta penandatanganan Perti	13					Buku Register	1 hari	Perti Final
13.	Penyerahan Perti dengan Tanda Terima		14				Buku Tanda Terima	5 Menit	Perti Final
14.	Pengarsipan		15				Buku Tanda Terima	10 Menit	Arsip Perti Final

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
FASILITASI PERATURAN DI TIYUH (PERATURAN TIYUH, PERATURAN KEPALO TIYUH
DAN PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH)

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		TIYUH	STAF	KASSUBAG PPHD	KABAG HUKUM	SETDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Permohonan Fasilitasi Peraturan di Tiyuh	<div>1</div>					Draft Peraturan di Tiyuh, Data Pendukung, Surat Permohonan	-	Naskah
2.	Melakukan register koreksi		<div>2</div>				ATK, Draft Peraturan di Tiyuh	5 menit	Draft Peraturan di Tiyuh Berkoreksi
3	Mendisposisi draf Peraturan di Tiyuh untuk di koreksi				<div>3</div>		Lembar disposisi	5 menit	Memo intruksi
4	Melakukan koreksi Draft Peraturan di Tiyuh		<div>4</div>				ATK, Draft Peraturan di Tiyuh	3 hari	Draft Peraturan di Tiyuh Berkoreksi
5	Melakukan Penelitian dan pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan diatur dalam Peraturan di Tiyuh			<div>5</div>			ATK, Draft Peraturan di Tiyuh berkoreksi	1 hari	Draft Peraturan di Tiyuh Berkoreksi
6	Memeriksa dan meneliti serta pengkajian kembali hasil Draft Peraturan di Tiyuh				<div>6</div>		Draft Peraturan di Tiyuh berkoreksi	1 hari	Draft Peraturan di Tiyuh Berkoreksi
7	Melakukan rapat koordinasi antara Tim Fasilitasi Penyusunan Peraturan di Tiyuh dengan Tiyuh dalam rangka fasilitasi, asistensi dan pembahasan Perti untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi	<div>7</div>					Computer, Lcd Proyektor	30 menit	Draft Peraturan di Tiyuh telah terkoreksi
8.	Berita Acara Hasil Fasilitasi		<div>2</div>				Buku Register	15 menit	Draft Peraturan di Tiyuh telah terkoreksi

9.	Bupati mengeluarkan Surat Hasil Fasilitasi							Buku Register	Paling Lama 15 hari sejak diterimanya permohonan	Draft Peraturan di Tiyuh telah terkoreksi
10.	Penyerahan Hasil							Buku Tanda Terima	15 menit	Draft Perti telah terkoreksi
11.	Tiyuh memperbaiki Peraturan di Tiyuh Hasil Evaluasi							Draf Peraturan di Tiyuh	3 hari	Peraturan di Tiyuh Final
12.	Pemberian Nomor Register Peraturan di Tiyuh							Draf Peraturan di Tiyuh	5 menit	Peraturan di Tiyuh Final
13.	Penomoran, Pemberian tanggal penetapan dan Pengundangan serta penandatanganan Peraturan di Tiyuh							Buku Register	1 hari	Peraturan di Tiyuh Final
14.	Penyerahan Peraturan di Tiyuh dengan Tanda Terima							Buku Tanda Terima	5 Menit	Peraturan di Tiyuh Final
15.	Pengarsipan							Buku Tanda Terima	10 Menit	Arsip Peraturan di Tiyuh Final

ALUR *EVALUASI* PERATURAN TIYUH

PEMBAHASAN
RANCANGAN PERATURAN TIYUH
ANTARA KEPALO TIYUH DENGAN BPT

BPT MEMBUAT DAN MENANDATANGANI:
1. BERITA ACARA PERSETUJUAN
RANCANGAN PERTI
2. KEPUTUSAN BPT TENTANG
PERSETUJUAN ATAS RANCANGAN PERTI

RANCANGAN PERATURAN TIYUH
TTG :

- PERENCANAAN
- APB TIYUH
- PUNGUTAN
- TATA RUANG, DAN
- ORGANISASI PEMERINTAH
TIYUH

YG TELAH DIBAHAS DAN
DISEPAKATI OLEH KEPALO TIYUH
DAN BPT, DISAMPAIKAN OLEH
KEPALO TIYUH KPD BUPATI
MELALUI CAMAT PALING LAMBAT

DALAM HAL KEPALO
TIYUH TDK
MENINJAKLANJUTI
HASIL EVALUASI, DAN
TETAP MENETAPKAN
MENJADI PERATURAN
TIYUH, BUPATI
MEMBATALKAN
PERATURAN TIYUH DG
KEPUTUSAN BUPATI

KEPALO TIYUH MEMPERBAIKI
RANCANGAN PERATURAN TIYUH
PALING LAMA *20 (DUA PULUH)* HARI
SEJAK DITERIMANYA HASIL EVALUASI

HASIL EVALUASI RANCANGAN
PERATURAN TIYUH DISERAHKAN OLEH
BUPATI PALING LAMA *20 (DUA PULUH)*
HARI KERJA TERHITUNG SEJAK
DITERIMANYA RANCANGAN PERATURAN
TSB OLEH BUPATI DI EVALUASI

ALUR **KLARIFIKASI** PERATURAN TIYUH

