



---

# **ALUR DAN PERSYARATAN PENGAJUAN PRODUK HUKUM DAERAH**

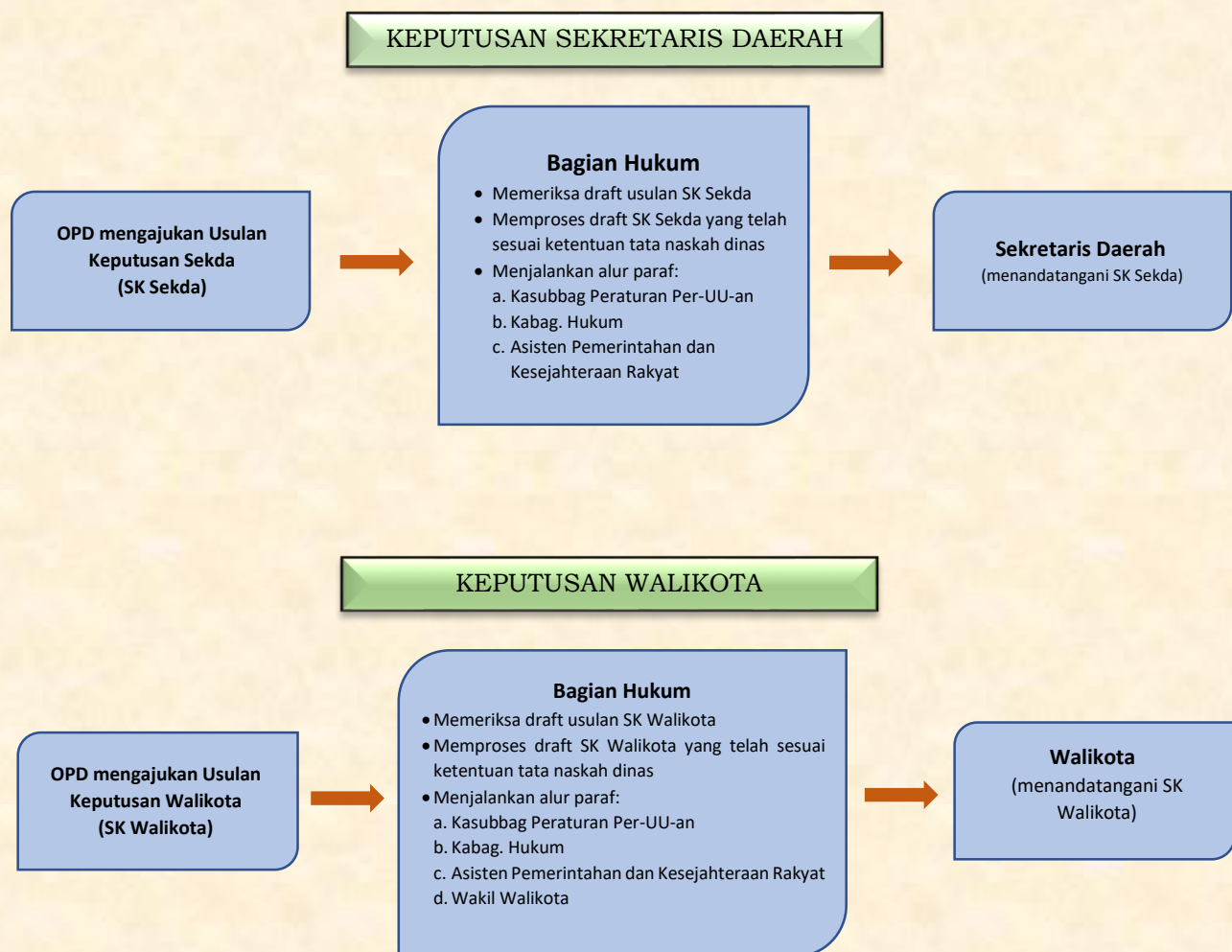
---

Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Samarinda



Peraturan Perundang-undangan merupakan instrumen yang dapat menumbuhkan kesadaran masyarakat suatu bangsa, dimana melalui aturan tersebut setiap orang dianggap mengetahui batasan hak dan kewajiban. Peraturan Perundang-undangan baik berupa produk hukum nasional maupun produk hukum daerah, dalam proses pembentukannya harus mengacu pada ketentuan yang berlaku. Hal ini mengandung makna bahwa setiap penyusunan peraturan tidak boleh mengabaikan asas dan pedoman penyusunan perundang-undangan baik dalam perancangan, perumusan sampai pada penetapannya dalam kerangka mewujudkan cita hukum. Penyusunan peraturan perundang-undangan mengacu pada prosedur yang telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan. Terhadap produk hukum daerah diatur lebih lanjut dalam Permendagri Nomor 180 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 80 Tahun 2015 disebutkan bahwa produk hukum daerah dapat berbentuk Keputusan dan Peraturan, termasuk didalamnya adalah Keputusan Sekretaris Daerah, Keputusan Walikota, Peraturan Walikota dan Peraturan Daerah. Mengacu pada Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan pembentukan produk hukum daerah serta Peraturan Walikota Samarinda Nomor 17 Tahun 2011 Tentang Tata Naskah Dinas, maka untuk kelancaran OPD di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda dalam proses pengajuan usulan produk hukum ke Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Samarinda, wajib mengikuti alur dan persyaratan dokumen dalam pengajuan usulan produk hukum daerah sebagai berikut:





**PERSYARATAN BERKAS PENGAJUAN PRODUK HUKUM DAERAH**

No	Persyaratan kelengkapan berkas/dokumen	SK Sekda	SK Walikota	Peraturan Walikota	Peraturan Daerah
1.	Surat pengantar dari OPD	✓	✓	✓	✓
2.	Softcopy/file draft usulan produk hukum	✓	✓	✓	✓
3.	Draft usulan produk hukum	✓	✓	✓	✓
4.	Telaahan Staf atau Peraturan yang mendasari pengajuan Produk Hukum	✓	✓	✓	✓
5.	Rencana Kerja dan anggaran (RKA) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terhadap usulan yang berkaitan dengan honor	✓	✓		
6.	Rekomendasi dari Inspektorat bagi pejabat yang akan menjabat Pengguna Anggaran (PA) dan Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) serta Bendahara atau ada penggantian Pejabat Bendahara	✓	✓		
7.	Usulan berkaitan TIM dilengkapi dengan tabel berisi Nama, NIP, Pangkat/Gol, Jabatan dan PTTB dan Jabatan dalam Tim	✓	✓		
8.	Daftar Hadir Rapat (bila melakukan Rapat)			✓	✓
9.	Naskah Akademik / Naskah Penjelasan				✓

Alur dan persyaratan kelengkapan berkas sebagaimana yang telah disebutkan di atas bertujuan agar tercipta keteraturan dan tertib administrasi serta sebagai upaya untuk meningkatkan sistem pengelolaan administrasi surat dan/atau naskah dinas yang mengacu pada asas efektifitas dan efisiensi serta keabsahan dokumen/produk administrasi. Terhadap pengajuan usulan produk hukum oleh OPD baik berupa Keputusan Sekretaris Daerah, Keputusan Walikota Samarinda, Peraturan Walikota Samarinda, dan Peraturan Daerah Kota Samarinda yang tidak sesuai dengan kelengkapan dokumen yang dipersyaratkan belum dapat diproses sebagaimana mestinya oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Samarinda dan wajib untuk melengkapi/menyesuaikan persyaratan yang ada terlebih dahulu.

Pertanyaan lebih lanjut mengenai alur dan persyaratan pengajuan usulan produk hukum daerah dapat menghubungi Nomor WA Kontak Layanan : 081250728701 (Tiara)