



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR SEKRETARIAT
DPRD KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**

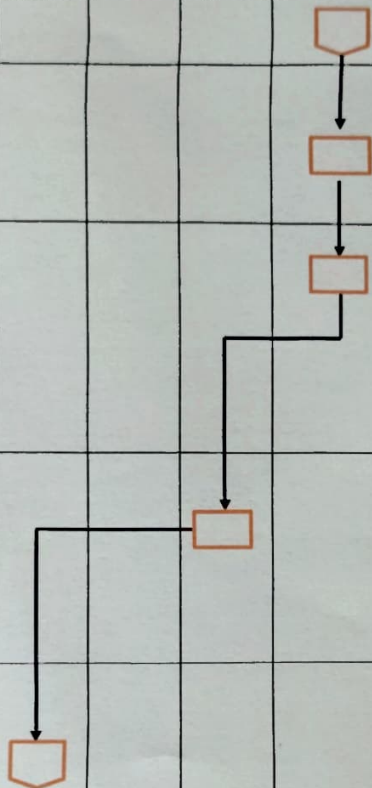
Nomor SOP	181/92/Setwan/2026
Tanggal Pembuatan	26 Februari 2026
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	SEKRETARIS DPRD KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR <i>(Signature)</i> H. KASMI SYAMSUDDIN, S.E., M.M. Pembina Utama Muda NIP. 19671010 199403 1 008
Judul SOP	PENYELENGGARAAN PEMBAHASAN PERATURAN DAERAH

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; - Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah - Permen Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/21/M.PA/11/2008, tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan; - Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur. - Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Timur Nomor 49 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur.	Memahami peraturan perundang-undangan tentang tugas pokok dan fungsi DPRD.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
SOP PERSIDANGAN DAN PERUNDANG-UNDANGAN	- Kartu Disposisi/ Kartu Kendali - Komputer/Laptop dan Printer - ATK - Dokumentasi (photo)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka Penyelenggaran Pembahasan PERDA akan terhambat.	Hasil pembahasan didokumentasikan dalam Keputusan Bersama.

URAIAN PROSEDUR PENYELENGGARAAN PEMBAHASAN PERATURAN DAERAH

No	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku		
		OPD	Staff	Kepala Sub Bagian	Kepala Bagian	Sekwan	Banmus	Pimpinan/ BAPEMPERDA DPRD	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Menyerahkan surat permohonan pembuatan Peraturan Daerah Melalui Bupati beserta rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD.								Surat permohonan	5 Menit	Berkas usulan Raperda.
2.	Menerima surat permohonan pembuatan Peraturan Daerah melalui Skeretaris DPRD untuk disampaikan Ke Pimpinan DPRD beserta rancangan Peraturan Daerah untuk Di Kaji dan ditelaah Oleh BAPEMPERDA DPRD.								Dokumen usulan Raperda	5 Menit	Berkas permohonan dan Raperda telah diterima dan disampaikan ke Pimpinan DPRD.
3.	Pimpinan DPRD mendisposisikan beserta rancangan Peraturan Daerah Ke BAPEMPERDA DPRD untuk Di Kaji dan ditelaah.								Surat permohonan, Draft Raperda, Naskah Akademik, Lembar disposisi.	5 Menit	Disposisi Pimpinan DPRD yang menugaskan BAPEMPERDA.
											

4.	BAPEMPERDA DPRD melakukan Rapat Koordinasi/Kajian Bersama dengan OPD terkait.								Seluruh dokumen disposisi, bahan Raperda, dan administrasi rapat.	10 Menit	Risalah rapat dan hasil kajian BAPEMPERDA bersama OPD terhadap Raperda.
5.	BAPEMPERDA melaporkan/ membuat rekomendasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah Kepada Pimpinan DPRD terkait Rancangan Peraturan Daerah yang telah disampaikan.								Disposisi , Draft Raperda, Naskah Akademik, Risalah rapat, Masukan OPD.	5 Menit	Laporan dan rekomendasi BAPEMPERDA atas Raperda.
6.	Pimpinnan DPRD Melakukan Rapat Banmus Membuat jadwal dan Susunan Acara Pembahasan RAPERDA.								Rekomendasi BAPEMPERDA ,Draft Raperda, Naskah Akademik, Undangan dan agenda Banmus.	1 Jam	Jadwal dan susunan acara pembahasan Raperda



[illegible]

10.	Rapat Pelaksanaan Paripurna Pembahasan RAPERDA berjalan sesuai dengan tahapan-tahapan perundang-undangan.											
11.	Menerima hasil rapat pembahasan Peraturan Daerah.											
12.	Memerintahkan staf untuk Membuat Surat Keputusan Bersama antara DPRD dan Bupati.											



[illegible]

16.	Penutupan Paripurna Pembahasan Raperda.								Agenda Rapat Paripurna, risalah/berita acara persidangan, daftar hadir, tata tertib DPRD.	15 Menit	Rapat Paripurna pembahasan Raperda ditutup dan dinyatakan selesai oleh Pimpinan DPRD.
17.	Menyimpan/ Mengarsip dan didistribusikan kepada yang berkepentingan.								Dokumen Keputusan Bersama yang telah ditandatangani, risalah/berita acara, daftar distribusi, buku agenda/arsip.	5 Menit	Dokumen tersimpan dan terarsip dengan baik serta terdistribusi kepada pihak terkait.