



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 48 TAHUN 2016**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBENTUKAN RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan dalam pembentukan Rancangan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, maka dipandang perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 28 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 3);
11. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 18 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Unsur-unsur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2009 Nomor 162);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

5. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian ketentuan tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
7. SKPD Pemrakarsa adalah SKPD teknis yang mengajukan permohonan pembentukan Rancangan Keputusan Bupati.

BAB II

SOP PEMBENTUKAN RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 2

SKPD Pemrakarsa menyampaikan konsep Rancangan Keputusan Bupati kepada Analis Hukum untuk dikoreksi oleh Bagian Hukum.

Pasal 3

- (1) Analis Hukum menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan koreksi rancangan Keputusan Bupati dari SKPD Pemrakarsa dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan, dan mencatatnya dalam register koreksi.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Surat pengantar dari Kepala SKPD Pemrakarsa yang ditujukan kepada Sekretaris Daerah c.q Kepala Bagian Hukum;
 - b. Rancangan Keputusan Bupati;
 - c. Petunjuk Teknis/Petunjuk Pelaksanaan/Pedoman Pelaksanaan yang sejenis/ Peraturan di atas yang mengamanatkan perlunya dibuat sebuah Keputusan Bupati;
 - d. Daftar Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang terkait dengan rancangan Keputusan Bupati;
 - e. Telaahan staf/disposisi Bupati untuk Keputusan Bupati yang tidak mempunyai petunjuk teknis/petunjuk pelaksanaan/pedoman pelaksanaan sejenis/peraturan di atas yang mengamanatkannya; dan
 - f. Dokumen pendukung lain yang terkait dengan rancangan Keputusan Bupati.
- (3) Jika persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lengkap, Analis Hukum melakukan koreksi terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan dan pembentukan produk hukum daerah.
- (4) Jika persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, rancangan Keputusan Bupati dikembalikan kepada SKPD Pemrakarsa untuk dilengkapi.
- (5) Analis Hukum menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksinya kepada Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 4

Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan melakukan koreksi lanjutan terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan, serta harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan selanjutnya menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksinya kepada Kepala Bagian Hukum.

Pasal 5

- (1) Kepala Bagian Hukum melakukan koreksi lanjutan terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan, serta harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kewenangan pembentukan rancangan Keputusan Bupati.
- (2) Hasil Koreksi Kepala Bagian Hukum disampaikan kepada Analis Hukum.

Pasal 6

Analis Hukum menerima rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksi oleh Kepala Bagian Hukum dan menyampaikan kepada SKPD Pemrakarsa untuk melakukan koordinasi dalam penyempurnaan rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksi.

Pasal 7

SKPD Pemrakarsa melaksanakan koordinasi secara tatap muka dengan Kepala Bagian Hukum dan/atau Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dengan membawa *softcopy file* rancangan Keputusan Bupati untuk disempurnakan format hukum dan/atau substansinya.

Pasal 8

SKPD Pemrakarsa menyampaikan rancangan Keputusan Bupati yang sudah disempurnakan dan sudah diisi tanggal serta diparaf koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa kepada Analis Hukum.

Pasal 9

Analis Hukum menerima rancangan Keputusan Bupati yang telah diparaf koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa, dan menyampaikan kepada Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan untuk diparaf koordinasi.

Pasal 10

Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan mengisi tanggal dan membubuhkan paraf pada kolom paraf koordinasi, dan menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati kepada Kepala Bagian Hukum untuk diparaf koordinasi.

Pasal 11

Kepala Bagian Hukum mengisi tanggal dan membubuhkan paraf pada kolom paraf koordinasi, kemudian menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati kepada Analis Hukum

Pasal 12

Analisis Hukum menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati yang sudah diparaf Koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa, Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan dan Kabag Hukum kepada Asisten Administrasi Pemerintahan atau Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugasnya masing-masing untuk diparaf secara hierarkis.

Pasal 13

SOP Pembentukan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 12 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III TATA KERJA

Pasal 14

- (1) Setiap pelaksana SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum, wajib menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku dalam pembentukan produk hukum daerah.
- (2) Setiap pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum, wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (3) Setiap pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum, wajib mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik.
- (4) Setiap pelaksana yang terlibat di dalam pelaksanaan SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum, wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

BAB IV SARANA DAN PRASARANA

Pasal 15

- (1) Untuk menunjang efisiensi dan efektivitas pelaksanaan SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum, dipandang perlu menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasionalkan secara khusus untuk mendukung kinerja dalam rangka Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati secara efisien, efektif, dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap kegiatan maupun keseluruhan waktu pelayanan.

**BAB V
PENGAWASAN DAN EVALUASI**

Pasal 16

- (1) Asisten Administrasi Pemerintahan atau Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan Sekretariat Daerah melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Kepala Bagian Hukum.
- (2) Kepala Bagian Hukum melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Kepala Sub Bagian Perundang-undangan melakukan pengawasan dan evaluasi Analisis Hukum.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 18

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Pasal 17 sampai dengan Pasal 29 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 3 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2015 Nomor 5) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 12 Oktober 2016

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 12 Oktober 2016
**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

TTD

M. IDEHAM

MENGETAHUI
Salinan sesuai aslinya
Kepala Bagian Hukum dan
Perundang-undangan,



H. Zaini Fahri, S.H., M.Si.
Pembina Tk. I
NIP. 19690314 199503 1 002

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 48 TAHUN 2016
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN RANCANGAN
KEPUTUSAN BUPATI PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**



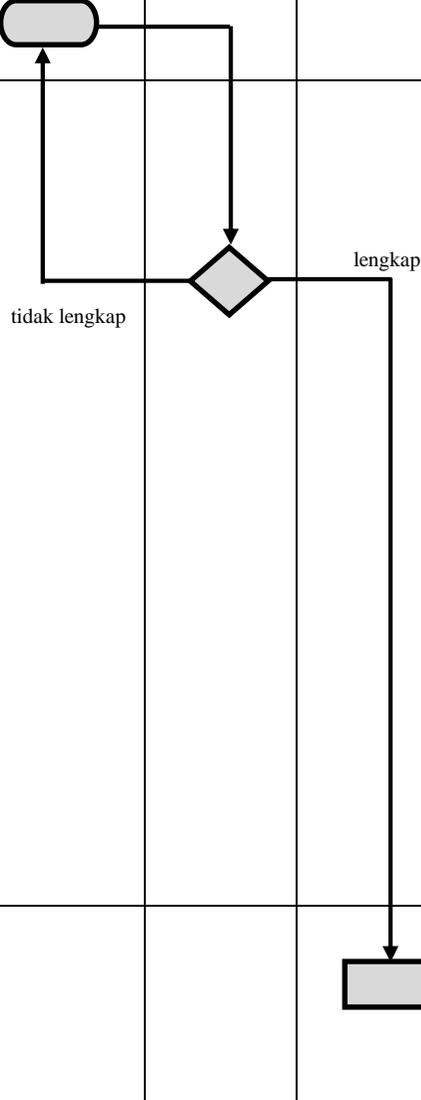
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN**

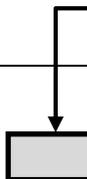
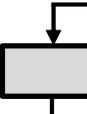
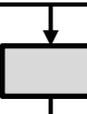
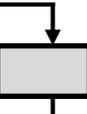
2016

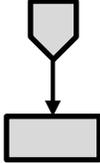
**BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

Jalan Pangeran Antasari Nomor 1 Kandangan 71211
Telp. (0517) 21076

 <p style="text-align: center;">SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN HUKUM SUNGAI SELATAN BAGIAN HUKUM</p>	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan Oleh	SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN, ttd M. IDEHAM
Nama SOP	SOP Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 	<ul style="list-style-type: none"> • Minimal Strata 1 (Ilmu Hukum) • Memahami Peraturan terkait pembentukan peraturan perundang-undangan. 	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/Laptop 2. Database/katalog Perundang-undangan. 3. Alat tulis. 4. Jaringan internet. 	
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan	
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam proses Pembentukan Rancangan Keputusan Bupati. Jika SOP tentang Pembentukan Keputusan Bupati ini tidak dilaksanakan maka tanggungjawab, rentang kendali setiap tahapan, dan waktu penyelesaian dalam penerbitan sebuah Keputusan Bupati sulit ditentukan/diukur.	Rancangan Keputusan Bupati yang disampaikan SKPD dan Rancangan Keputusan Bupati yang telah diparaf Koordinas dicatat dalam buku register yang disediakan khusus. Pencatatan digital juga dilakukan dengan komputerisasi.	

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU							
		SKPD Pemrakarsa	Analisis Hukum	Kepala Subbag PerUUan	Kepala Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14
1	Menyampaikan Rancangan Keputusan Bupati kepada Analis Hukum untuk dikoreksi oleh Bagian Hukum					Berkas rancangan Keputusan Bupati dan data dukungannya	10 menit	Rancangan Kep.Bupati disampaikan	
2	<p>Menerima dan memeriksa kelengkapan persyaratan pengajuan permohonan koreksi Rancangan Keputusan Bupati dari SKPD Pemrakarsa dilengkapi dengan persyaratan yang telah ditentukan, dan mencatatnya dalam register koreksi.</p> <p>Jika persyaratan lengkap lengkap, staf subbag perundang-undangan melakukan koreksi terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan berdasarkan peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan dan pembentukan produk hukum daerah.</p> <p>Jika persyaratan tidak lengkap, Rancangan Keputusan Bupati dikembalikan kepada SKPD Pemrakarsa.</p> <p>Menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksinya kepada Kasubbag Perundang-undangan.</p>					<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat pengantar dari Kepala SKPD kepada Sekretaris Daerah c.q Kepala Bagian Hukum. 2. Rancangan Kep.Bupati. 3. Petunjuk Teknis/ Petunjuk Pelaksanaan/ Pedoman Pelaksanaan yang sejenis/ Peraturan di atas yang mengamanat-kan perlunya dibuat sebuah Kep. Bupati. 4. DPA-SKPD yang terkait dengan rancangan Kep. Bupati. 5. Telaahan staf/ disposisi Bupati (untuk Kep. Bupati yang tidak mempunyai juknis/juklak/ pedoman pelaksanaan sejenis/ peraturan diatas yang mengamanat-kannya). 	120 menit	Rancangan Kep.Bupati yang telah dikoreksi Analis Hukum.	
3	Melakukan koreksi lanjutan terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan, serta harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan selanjutnya menyampaikan berkas rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksinya kepada Kepala Bagian Hukum.					Berkas dan hasil koreksi Kep.Bupati yang telah dikoreksi staf	120 menit	Rancangan Kep.Bupati yang telah dikoreksi Kasubbag PerUUan	

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU							
		SKPD Pemrakarsa	Analisis Hukum	Kepala Subbag PerUUan	Kepala Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14
4	Melakukan koreksi lanjutan terhadap dasar pertimbangan, dasar hukum, bentuk/format naskah dan teknik penulisan, serta harmonisasi dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan kewenangan pembentukannya. Hasil koreksi Kepala Bagian Hukum disampaikan kepada Staf Subbag Peraturan Perundang-undangan					Berkas dan hasil koreksi Kep.Bupati yang telah dikoreksi Kasubbag	120 menit	Rancangan Kep.Bupati yang telah dikoreksi Kabag Hukum	
5	Menerima rancangan Keputusan Bupati yang telah dikoreksi oleh Kepala Bagian Hukum dan disampaikan kepada SKPD Pemrakarsa untuk koordinasi dalam penyempurnaan Rancangan Keputusan Bupati.					Berkas dan hasil koreksi.	10 menit	Rancangan Kep.Bupati yang sudah dikoreksi disampaikan kepada SKPD Pemrakarsa	
6	Melaksanakan koordinasi tatap muka untuk penyempurnaan format hukum dan/atau substansi rancangan Keputusan Bupati.					1. Berkas dan hasil koreksi. 2. <i>Softcopy file</i> Rancangan Keputusan Bupati	60 menit	Rancangan Kep.Bupati yang sudah disempurnakan	yang melaksanakan koordinasi dari SKPD Pemrakarsa adalah pejabat teknis yang membuat rancangan Kep. Bupati.
7	Menyampaikan rancangan Keputusan Bupati yang sudah disempurnakan dan sudah diisi tanggal dan paraf koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa kepada Analis Hukum					Berkas, rancangan Kep.Bupati hasil koordinasi yang diparaf Kepala SKPD Pemrakarsa.	10 Menit	Rancangan Kep.Bupati yang sudah disempurnakan dan diparaf Kepala SKPD Pemrakarsa	
8	Menerima rancangan Keputusan Bupati yang telah diparaf koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa dan menyampaikan kepada Kepala Subbag Peraturan Perundang-undangan untuk diparaf koordinasi					1. Berkas dan hasil koreksi. 2. 3 (tiga) rangkap Rancangan Kep.Bupati, 1 (satu) rangkap diparaf koordinasi Kepala SKPD	10 menit	Rancangan Kep.Bupati yang siap diparaf koordinasi Kasubbag Per-UU-an	

No	AKTIVITAS	MUTU BAKU							
		SKPD Pemrakarsa	Analisis Hukum	Kepala Subbag PerUUan	Kepala Bagian Hukum	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	2	3	4	5	6	11	12	13	14
9	Mengisi tanggal dan membubuhkan paraf pada kolom paraf koordinasi, dan menyampaikan kepala Kepala Bagian Hukum untuk diparaf koordinasi.					1. Berkas dan hasil koreksi. 2. 3 (tiga) rangkap Rancangan Kep.Bupati, 1 (satu) rangkap diparaf koordinasi Kasubbag PerUUan	10 menit	Kep.Bupati yang telah diparaf koordinasi oleh Kasubbag Per-UU-an	
10	Mengisi tanggal dan membubuhkan paraf koordinasi, kemudian menyampaikan berkas Rancangan Keputusan Bupati kepada Analisis Hukum.					1. Berkas dan hasil koreksi. 2. 3 (tiga) rangkap Rancangan Kep.Bupati, 1 (satu) rangkap diparaf koordinasi oleh Kabag Hukum.	10 menit	Rancangan Kep.Bupati yang telah diparaf koordinasi oleh Kabag Hukum	
11	Menyampaikan berkas Rancangan Keputusan Bupati yang sudah diparaf Koordinasi oleh Kepala SKPD Pemrakarsa, Kepala Subbag Peraturan PerUUan dan Kabag Huku kepada Asisten Administrasi Pemerintahan atau Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan lingkup tugasnya masing-masing untuk diparaf hierarkis.					1. Berkas dan hasil koreksi. 2. 3 (tiga) rangkap Rancangan Kep.Bupati, 1 (satu) rangkap diparaf koordinasi oleh Kepala SKPD, Kasubbag PerUUan dan Kabag Hukum.	10 menit	Rancangan Kep.Bupati diparaf koordinasi SKPD Perakarsa, Kasubbag PerUUan dan Kabag Hukum	Paraf Hierarkis dilaksanakan oleh Asisten Administrasi Pemerintahan/ Asisten Adm. Pembangunan & Kemasyarakatan, Sekretaris Daerah, Wakil Bupati secara bertahap, untuk kemudian ditandatangani oleh Bupati

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY