



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN LUMAJANG

Nomor SOP 427.90/1/UMPEG/2025

Tanggal Pembuatan 17 Juni 2025

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 18 Juni 2025

Disahkan oleh



Nama SOP

PERENCANAAN PENYUSUNAN PERATURAN

Kriteria/Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah
3. Peraturan Bupati Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Orga Bersih Pungutan Liar
4. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 96 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan
5. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Naskah Dinas

Kualifikasi pelaksana/Kebijakan SDM

1. Memahami aturan yang berlaku

Tujuan Penanganan:

1. Untuk melakukan perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan
2. Untuk membantu memenuhi kebutuhan organisasi dalam menjalankan roda pemerintahan

Manajemen Informasi

1. Buku Tamu

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Surat Masuk
2. Buku Disposisi
3. Lembar Disposisi

Peringatan

Pencatatan dan Pendataan

1. Pembuatan perencanaan dan penyusunan peraturan harus sesuai secara mutatis mutandis dengan peraturan di atasnya yang berlaku

1. File ini disimpan di bagian administasi umum dan kepegawaian

SOP PERENCANAAN PENYUSUNAN PERATURAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Camat	Sekretaris Kecamatan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Staf TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staf TU menerima dan mengagenda surat dari Sekretaris Daerah					Surat Masuk Srikandi	5 Menit	Surat Dinas	
2	Staf TU meneruskan surat kepada Camat					Surat Dinas	5 Menit	Surat Dinas	
3	Camat menelaah surat dan memberikan disposisi kepada Sekcam untuk proses lebih lanjut					Disposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	
4	Sekcam menerima disposisi, dan menugaskan Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk melakukan klasifikasi kebutuhan organisasi terkait dengan perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan					Disposisi Surat	10 Menit	Disposisi Surat	
5	Kasubag Umum dan Kepegawaian melakukan koordinasi dengan semua seksi dan sub bagian terkait dengan perencanaan penyusunan kebijakan					Konsep rekap perencanaan peraturan	5 Hari	Konsep rekap perencanaan peraturan	
6	Kasubag Umum dan Kepegawaian melakukan rekap terkait dengan perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan yang akan dibuat di Kecamatan					Konsep rekap perencanaan peraturan	1,5 Jam	Konsep rekap perencanaan peraturan	
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian menyampaikan hasil rekap perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan kepada Sekcam					Konsep rekap perencanaan peraturan	15 Menit	Konsep rekap perencanaan peraturan	
8	Setelah mendapat persetujuan dari Sekcam, Kasubag Umum dan Kepegawaian meneruskan dokumen rekap kepada Camat, sebagai pucuk pimpinan di Kecamatan					Konsep rekap perencanaan peraturan	15 Menit	Konsep rekap perencanaan peraturan	
9	Camat menerima dan membaca dokumen hasil rekap perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan, serta memberi koreksi dan masukan terkait dengan referensi atau peraturan sebagai dasar hukum yang harus dimasukkan, dan terakhir melakukan pembubuhan tandatangan.					Disposisi dan pertimbangan hukum	1 Jam	Lembar Pertimbangan Hukum	
10	Kasubag Umum dan Kepegawaian menerima dokumen yang berisi rekap perencanaan penyusunan peraturan/kebijakan di Kecamatan yang sudah ditandatangani Camat, dan memprosesnya lebih lanjut					Dokumen Perencanaan Peraturan	30 Menit	Dokumen Perencanaan Peraturan	