

**STANDAR PELAYANAN PADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN**

A. Standar Pelayanan Penerbitan Produk Hukum Daerah (Peraturan Daerah, Peraturan Bupati Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1.1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan; 1.2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah; 1.3. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 1.4. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 15 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah
		1.5. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Nunukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	2.1. Perangkat daerah menyampaikan usulan produk hukum daerah kepada Bupati Nunukan dengan tembusan kepada Kepala Bagian Hukum dengan dilampiri : a. Surat pengantar dari perangkat daerah pengusul; b. Rancangan produk hukum daerah berupa <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i> serta bahan sumber hukum yang diperlukan.
3.	Prosedur	3.1. Perangkat daerah menyampaikan usulan produk hukum daerah kepada Bupati Nunukan dengan tembusan Kepala Bagian Hukum; 3.2. Surat Usulan (rancangan) produk hukum yang sebagaimana dimaksud, di catat dalam agenda dan Buku Register Usulan produk hukum daerah; 3.3. Salinan Resmi produk hukum daerah yang telah ditetapkan diserahkan kepada perangkat daerah Pengusul.

4.	Waktu Pelayanan	<p>4.1. Peraturan Daerah (Perda) pelayanan Berpedoman pada masa sidang yang sudah diputuskan dengan Keputusan DPRD tentang Program Pembentukan Peraturan Daerah Program Legeslasi Daerah) sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.</p> <p>4.2. Peraturan Bupati (Perbup) Berdasarkan materi muatan Perbup yang diusulkan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Materi muatan yang bersifat penetapan, 3 (tiga) hari setelah perangkat daerah pengusul melengkapi rumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam Perbup tersebut; - Materi muatan yang bersifat mengatur, 7 (tujuh) hari setelah perangkat daerah pengusul melengkapi rumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam Perbup tersebut <p>4.3. Surat Keputusan (SK) Bupati 3 (tiga) hari, setelah perangkat daerah pengusul melengkapi rumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam Surat Keputusan tersebut</p> <p>4.4. Instruksi Bupati 2 (dua) hari, setelah perangkat daerah pengusul melengkapi rumusan kebijakan yang akan dituangkan dalam Instruksi Bupati tersebut.</p>
----	-----------------	---

NO	KOMPONEN	URAIAN
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk	Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Bupati (Perbup), Surat Keputusan (SK) Bupati dan Instruksi Bupati
7.	Pengelolaan Pengaduan	<p>7.1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis pengaduan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bagian hukum Setda Kabupaten Nunukan Jl. Sei Jepun</p> <p>7.2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Telepon (0556) (0556) 24571 - Fax (0556) 21088 - Email : - Aplikasi LAPOR-SP4N

B. Standar Pelayanan Penanganan Perkara Litigasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<p>1.1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;</p> <p>1.2. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;</p> <p>1.3. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 80 Tahun</p>

		2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Nunukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon mengirimkan surat kepada Bupati Nunukan perihal permohonan pendampingan dalam penanganan perkara oleh Bagian Hukum dengan tembusan Kepala Bagian Hukum
3.	Prosedur	3.1. Pemohon mengirimkan surat kepada Bupati Nunukan perihal permohonan pendampingan dalam penanganan perkara oleh Bagian Hukum dengan tembusan Kepala Bagian Hukum; 3.2. Disposisi Bupati sebagai dasar bagian Hukum dalam melakukan penengana perkara;
		3.3. Pemohon membuat surat kuasa khusus kepada Kepala bagian Hukum; 3.4. Bagian Hukum melakukan pendampingan penanganan perkara hingga dinilai selesai.
4.	Waktu	3 Bulan (Menyesuaikan dengan pemeriksaan perkara pelayanan di badan peradilan)
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk	Pendampingan/Menerima Kuasa dalam penanganan perkara litigasi
7.	Pengelolaan pengaduan	7.1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis pengaduan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bagian hukum Setda Kabupaten Nunukan Jl. Sei Jepun 7.2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: - Telepon (0556) 24571 - Fax (0556) 21088 - Email : - Aplikasi LAPOR-SP4N

C. Standar Pelayanan Penanganan Perkara Non Litigasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1.1. Peraturan Menteri Dalam Negari Nomor 12 Tahun 2014 tentang Pedoman Penanganan Perkara di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah; 1.2. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 1.3. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 80 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Staf Ahli Kabupaten Nunukan.
2.	Persyaratan Pelayanan	Pemohon mengirimkan surat kepada Bupati Nunukan perihal permohonan pendampingan

		dalam penanganan perkara oleh Bagian Hukum dengan tembusan Kepala Bagian Hukum
--	--	--

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Prosedur	3.1. Pemohon mengirimkan surat kepada Kepala Bagian Hukum perihal permohonan pendapat hukum; 3.2. Kepala Bagian Hukum melakukan telaahan atas permasalahan dan menyusun pendapat hukum atas permasalahan dimaksud
4.	Waktu Pelayanan	2 Minggu (Menyesuaikan dengan perkembangan penanganan perkara)
5.	Biaya/Tarif	Tidak ada biaya (gratis)
6.	Produk	Pendapat Hukum / Legal Opinion
7.	Pengelolaan pengaduan	7.1. Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis pengaduan melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bagian hukum Setda Kabupaten Nunukan Jl. Sei Jepun 7.2. Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: - Telepon (0556) 24571 - Fax (0556) 21088 - Email : - Aplikasi LAPOR-SP4N

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NUNUKAN,

SERFIANUS, S.IP., M.SI.
Pembina Utama Madya, IV/d
NIP. 19690112 199803 1 006