



**SALINAN**

**BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI  
NOMOR 12 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG NOMOR 6 TAHUN 2016  
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14 ayat (4), Pasal 21 ayat (4), Pasal 22 ayat (5), Pasal 24 ayat (3), Pasal 31 ayat (4) dan Pasal 90 Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5035);

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5512) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-Undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 82);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lumajang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.

3. Bupati adalah Bupati Lumajang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Lumajang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Produk hukum daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Kepala Daerah, Peraturan DPRD dan produk hukum yang berbentuk keputusan meliputi Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
6. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
7. Peraturan Bupati adalah peraturan yang ditetapkan oleh Bupati.
8. Pimpinan DPRD adalah Ketua DPRD dan Wakil Ketua DPRD.
9. Keputusan Bupati adalah penetapan yang bersifat konkret, individual dan final yang ditetapkan oleh Bupati.
10. Keputusan DPRD adalah penetapan yang bersifat konkret, individual dan final yang ditetapkan oleh Pimpinan DPRD.
11. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrument perencanaan program pembentukan perda yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
12. Program Pembentukan Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Propemperbup adalah instrument perencanaan program pembentukan peraturan bupati yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
13. Badan Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
14. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lumajang.
15. Bagian Hukum Setda adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.
16. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah lembaga di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.
17. Pemrakarsa adalah anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, Bapemperda atau OPD yang berinisiatif atau yang mengusulkan rancangan Perda atau OPD yang ditunjuk oleh Bupati untuk menyusun rancangan Perda.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh DPRD bersama Bupati dan ditetapkan dengan Perda.

19. Pembentukan produk hukum daerah adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan.
20. Naskah Akademik adalah dokumen hasil penelitian dan/atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam rancangan perda sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
21. Nomor register adalah pemberian nomor yang diberikan oleh Bupati dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan perda yang dikeluarkan pemerintah daerah.
22. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah berupa peraturan dalam lembaran daerah, tambahan lembaran daerah atau berita daerah.
23. Autentifikasi adalah pengesahan salinan produk hukum daerah sesuai aslinya.
24. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintah daerah maupun DPRD kepada Pemerintah dan/atau pemerintah daerah Provinsi terhadap masukan atas rancangan produk hukum daerah.
25. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Bupati kepada pemerintah kabupaten/kota terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
26. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan perda, perkara, peraturan DPRD karena bertentangan dengan peraturan perundangundangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.
27. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan perda yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundangundangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
28. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan dan gender.
29. Hari adalah hari kerja.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:

- a. Tata Cara Penyusunan Propemperda Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- b. Tata Cara Penyusunan Naskah Akademik;
- c. Tata Cara Penyusunan Rancangan Perda Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten;
- d. Tata Cara Pembentukan Peraturan Bupati Dan Keputusan Bupati; dan
- e. Tata Cara Penetapan, Penomoran dan Autentifikasi.

## BAB III TATA CARA PENYUSUNAN PROPEMPERDA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN

### Pasal 3

- (1) Perencanaan pembentukan Perda dilakukan dalam Propemperda.
- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPRD dan Pemerintah Kabupaten.
- (3) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan Perda yang didasarkan atas:
  - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
  - b. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - c. rencana pembangunan daerah; dan
  - d. aspirasi masyarakat daerah.
- (4) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disertai dengan keterangan mengenai konsepsi rancangan Perda yang meliputi:
  - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
  - c. pokok pikiran, lingkup atau objek yang akan diatur; dan
  - d. jangkauan dan arah pengaturan.

### Pasal 4

- (1) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Perda.

- (2) Penetapan skala prioritas pembentukan rancangan Perda dilakukan oleh Bapemperda dan Bagian Hukum berdasarkan kriteria:
  - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. rencana pembangunan daerah;
  - c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
  - d. aspirasi masyarakat daerah.
- (3) Penyusunan dan penetapan Propemperda dilakukan setiap tahun sebelum ditetapkan Perda tentang APBD.

#### Pasal 5

- (1) Penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (2) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat yang ditujukan kepada seluruh OPD untuk mengusulkan rancangan Perda yang akan ditetapkan dalam Propemperda.
- (3) Kepala OPD menyampaikan usulan Propemperda yang disertai dengan keterangan mengenai konsepsi rancangan Perda kepada Bagian Hukum.
- (4) Bagian Hukum melakukan pembahasan penyusunan Propemperda terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersama OPD terkait.
- (5) Pembahasan penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, peneliti dan/atau tim ahli atau kelompok pakar serta perancang peraturan perundangundangan.
- (6) Instansi vertikal terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diikutsertakan apabila sesuai dengan:
  - a. kewenangan;
  - b. materi muatan; atau
  - c. kebutuhan dalam pengaturan.
- (7) Hasil penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bagian Hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

- (1) Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah kabupaten kepada Bapemperda melalui Pimpinan DPRD.

- (2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

#### Pasal 7

- (1) Setelah penetapan Propemperda, DPRD dan/atau Bupati dapat mengajukan perubahan Propemperda.
- (2) Perubahan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. penambahan rancangan Perda di luar Propemperda; dan
  - b. penghapusan rancangan Perda dalam Propemperda.

#### Pasal 8

- (1) Penambahan daftar rancangan Perda di luar Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a dapat dilakukan dalam keadaan tertentu.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada alasan:
  - a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;
  - b. menindaklanjuti kerja sama dengan pihak lain;
  - c. mengatasi keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas suatu rancangan Perda yang dapat disetujui bersama oleh Bapemperda dan Bagian Hukum Setda; dan
  - d. perintah dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.
- (3) Penambahan daftar rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disertai dengan keterangan mengenai konsepsi rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

#### Pasal 9

Penghapusan daftar rancangan Perda dalam Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b dapat dilakukan dalam hal:

- a. adanya pencabutan pasal dan/atau ayat atau keseluruhan materi muatan dalam peraturan perundang-undangan lebih tinggi yang menjadi dasar pembentukan rancangan Perda oleh Pejabat atau Badan yang berwenang;
- b. adanya putusan Mahkamah Konstitusi yang membatalkan pasal dan/atau ayat atau keseluruhan materi muatan undang-undang yang dijadikan dasar hukum untuk pembentukan rancangan Perda;
- c. adanya putusan Mahkamah Agung yang membatalkan pasal dan/atau ayat atau keseluruhan materi muatan peraturan perundang-undangan lebih tinggi yang dijadikan dasar hukum untuk pembentukan rancangan Perda; dan/atau
- d. rancangan Perda telah ditetapkan menjadi Perda pada tahun sebelum Propemperda diberlakukan.

## Pasal 10

Penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Perubahan Propemperda di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

## BAB IV TEKNIK PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

### Pasal 11

- (1) Pemrakarsa dalam mempersiapkan rancangan Perda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik.
- (2) Penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pokok pikiran dan materi muatan yang akan diatur.
- (3) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rancangan Perda yang berasal dari OPD mengikutsertakan Bagian Hukum Setda.
- (4) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rancangan Perda yang berasal dari anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda, dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (5) Pemrakarsa dalam melakukan penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan badan hukum yang mempunyai keahlian sesuai materi yang akan diatur dalam rancangan Perda.
- (6) Penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan Perda.

### Pasal 12

- (1) Bagian hukum melakukan penyelarasan Naskah Akademik rancangan Perda yang diterima dari Pemrakarsa.
- (2) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sistematika dan materi muatan Naskah Akademik rancangan Perda.
- (3) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rapat penyelarasan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan.

- (4) Sekretaris Daerah Kabupaten melalui Bagian Hukum menyampaikan kembali Naskah Akademik rancangan Perda yang telah dilakukan penyelarasan kepada Pemrakarsa disertai dengan penjelasan hasil penyelarasan.

#### Pasal 13

- (1) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), disusun sesuai dengan teknik penyusunan Naskah Akademik dan telah melalui pengkajian dan penyelarasan, sedikitnya memuat:
- latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - sasaran yang ingin diwujudkan;
  - pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
  - jangkauan dan arah pengaturan.

- (2) Sistematika Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai berikut:

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

BAB III : EVALUASI DAN ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

BAB IV : LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS

BAB V : JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERDA

BAB VI : PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN : RANCANGAN PERDA

- (3) Ketentuan mengenai penulisan Naskah Akademik sebagai berikut :
- Naskah Akademik menggunakan kertas ukuran F4 (215 x 330 mm) dengan berat 70 gram;
  - batas tata penulisan Naskah Akademik sebagai berikut :

atas	: 2 cm	bawah	: 2 cm
kiri	: 2.5 cm	kanan	: 2 cm
  - jenis huruf menggunakan bookman old style dengan ukuran 12; dan
  - spasi paragraf 1.0.

#### BAB V

#### PENYUSUNAN RANCANGAN PERDA

#### Pasal 14

- (1) Penyusunan rancangan Perda dilakukan berdasarkan Propemperda.

- (2) Penyusunan rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten atau DPRD.

#### Pasal 15

- (1) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) wajib disertai Naskah Akademik atau dengan penjelasan/keterangan.
- (2) Penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal rancangan Perda mengenai:
  - a. APBD;
  - b. pencabutan Perda; atau
  - c. perubahan Perda.
- (3) Penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
  - a. pokok pikiran; dan
  - b. materi muatan yang diatur.
- (4) Selain rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap rancangan Perda wajib disertai Naskah Akademik.

#### Pasal 16

- (1) Bupati memerintahkan Pimpinan OPD untuk mempersiapkan rancangan Perda berdasarkan Propemperda.
- (2) Dalam menyusun rancangan Perda, Bupati menetapkan Tim Penyusun Pembentukan Rancangan Perda.
- (3) Susunan keanggotaan Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. Pengarah : Bupati;
  - b. Penanggungjawab : Sekretaris Daerah;
  - c. Ketua : Kepala OPD Pemrakarsa;
  - d. Sekretaris : Bagian Hukum Setda;
  - e. Anggota : 1. OPD Terkait;  
2. Perancang Peraturan Perundang-Undangan.
- (4) Dalam menyusun tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati dapat mengikutsertakan instansi vertikal dan/atau akademisi.
- (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah pengusul rancangan Perda.
- (6) Tugas tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagai berikut :

- a. menyusun Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan dengan materi muatan yang diatur dalam rancangan Perda;
- b. menyusun rancangan Perda; dan
- c. menyampaikan hasil penyusunan kepada Bupati melalui bagian hukum.

#### Pasal 17

Dalam pelaksanaan penyusunan rancangan Perda, tim penyusun dapat mengundang peneliti dan/atau tim ahli atau kelompok pakar dari lingkungan perguruan tinggi atau organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan.

#### Pasal 18

Ketua tim penyusun menyampaikan hasil rancangan Perda kepada Kepala Bagian Hukum untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.

#### Pasal 19

- (1) Pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi rancangan Perda bertujuan untuk:
  - a. menjaga harmonisasi atau konsistensi rancangan Perda dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan antara rancangan Perda dengan Perda;
  - b. pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan asas dan materi muatan rancangan Perda memantapkan konsepsi rancangan Perda, yang meliputi:
    - 1) sistematika dan teknik penyusunan naskah akademik atau penjelasan/keterangan;
    - 2) kesesuaian naskah akademik atau penjelasan/keterangan dengan materi muatan yang diatur dalam rancangan Perda;
    - 3) sistematika dan teknik penyusunan rancangan Perda; dan
    - 4) tata bahasa.
- (2) Dalam mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum, peneliti dan/atau tim ahli atau kelompok pakar serta Perancang Peraturan Perundang-undangan.

#### Pasal 20

Kepala Bagian Hukum menyampaikan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) kepada Sekretaris Daerah untuk dilaporkan kepada Bupati.

## Pasal 21

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Perda kepada Pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan penjelasan atau keterangan atau Naskah Akademik.

## Pasal 22

- (1) Sistematika penyusunan rancangan Perda sebagai berikut :
  - A. JUDUL
  - B. PEMBUKAAN
    1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
    2. Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan
    3. Konsiderans
    4. Dasar Hukum
    5. Diktum
  - C. BATANG TUBUH
    1. Ketentuan Umum
    2. Materi Pokok yang Diatur
    3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)
    4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
    5. Ketentuan Penutup
  - D. PENUTUP
  - E. PENJELASAN (jika diperlukan)
  - F. LAMPIRAN (jika diperlukan)
- (2) Ketentuan mengenai penulisan Raperda sebagai berikut :
  - a. Perda menggunakan kertas ukuran F4 (215 x 330 mm) dengan berat 70 gram;
  - b. batas tata penulisan Raperda sebagai berikut :

atas	: 2 cm	bawah	: 2 cm
kiri	: 2,5 cm	kanan	: 2 cm
  - c. jenis huruf menggunakan bookman old style dengan ukuran 12;
  - d. spasi paragraf 1.0;

## BAB VI TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI

### Bagian Kesatu Peraturan Bupati

## Pasal 23

- (1) Perencanaan pembentukan Perbup dilakukan dalam Propemperbup.
- (2) Penyusunan Propemperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan Perbup yang didasarkan atas:
  - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
  - b. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - c. rencana pembangunan daerah; dan
  - d. aspirasi masyarakat daerah.

- (3) Penyusunan Propemperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Penyusunan dan penetapan Propemperbup dilakukan setiap tahun sebelum ditetapkannya Perda tentang APBD.

#### Pasal 24

- (1) Penyusunan Propemperbup dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (2) Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat yang ditujukan kepada seluruh OPD untuk pengusulan rancangan Perbup yang akan tercantum dalam Propemperbup.
- (3) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan Propemperbup yang disertai dengan keterangan mengenai konsepsi rancangan Perbup kepada Bagian Hukum.
- (4) Bagian Hukum melakukan pembahasan penyusunan Propemperbup terhadap usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersama OPD terkait.
- (5) Hasil penyusunan Propemperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Bagian Hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah menyampaikan hasil penyusunan Propemperbup kepada Bupati.
- (2) Propemperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

#### Pasal 26

- (1) Setelah penetapan Propemperbup, OPD pemrakarsa dapat mengajukan perubahan Propemperbup.
- (2) Perubahan Propemperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk:
  - a. penambahan rancangan Perbup di luar Propemperbup; dan
  - b. penghapusan rancangan Perbup dalam Propemperbup.

#### Pasal 27

- (1) Rancangan Peraturan Bupati disusun dan diprakarsai oleh Kepala OPD.
- (2) Dalam penyusunan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk tim antar OPD dengan mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Kepala OPD pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sebagai ketua; dan
  - b. Kepala Bagian Hukum berkedudukan sebagai Sekretaris.
- (4) Dalam penyusunan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan tim ahli dan pakar serta perancang peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) OPD menyampaikan rancangan Peraturan Bupati yang telah disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) kepada Bagian Hukum untuk dilakukan pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Peraturan Bupati.
- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. surat pengusulan;
  - b. rancangan Peraturan Bupati; dan
  - c. telaahan staf.
- (3) Telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c berisikan alasan mengenai pentingnya penetapan Peraturan Bupati.

#### Pasal 29

- (1) Pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dilakukan sendiri oleh Bagian Hukum dan dapat melalui koordinasi atau pembahasan bersama antara Bagian Hukum dengan OPD terkait.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan Tim Ahli, Pakar dan/atau instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum serta perancang peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 30

- (1) Pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari.
- (2) Hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. diproses lebih lanjut; atau
  - b. dikembalikan kepada Perangkat Daerah pengusul.

### Pasal 31

- (1) Dalam hal hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan diproses lebih lanjut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a, rancangan Peraturan Bupati disampaikan kepada Biro Hukum Pemerintah Provinsi Jawa Timur untuk mendapatkan fasilitasi.
- (2) Apabila dalam tenggang waktu 15 (lima belas) hari setelah diterimanya rancangan Peraturan Bupati, Biro Hukum Pemerintah Provinsi Jawa Timur tidak memberikan jawaban atas permohonan fasilitasi, rancangan Peraturan Bupati tersebut diajukan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (3) Dalam hal hasil fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat rekomendasi untuk perbaikan dan/atau penyempurnaan, Bagian Hukum melakukan perbaikan dan/atau penyempurnaan rancangan Peraturan Bupati sesuai hasil fasilitasi dari Gubernur dan selanjutnya rancangan Peraturan Bupati tersebut diajukan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (4) Bagian Hukum melakukan penyempurnaan rancangan Peraturan Bupati sesuai hasil fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 2 (dua) hari.
- (5) Dalam hal hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Peraturan Bupati dikembalikan kepada OPD pengusul sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b, disertai alasan tertentu.

### Pasal 32

- (1) Pengajuan kepada Bupati untuk penetapan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan berjenjang melalui Asisten yang membawahi OPD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap untuk penetapan rancangan Peraturan Bupati dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

### Pasal 33

- (1) Naskah Peraturan Bupati yang telah ditetapkan, diberikan nomor oleh Bagian Hukum dengan menggunakan nomor bulat dan tahun penetapan.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diundangkan dalam Berita Daerah dengan dibubuhi tahun dan nomor.
- (3) Dalam hal Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai penjelasan, pengundangan penjelasan tersebut ditempatkan dalam Tambahan Berita Daerah dengan dibubuhi nomor.

- (4) Sekretaris Daerah menandatangani pengundangan Peraturan Bupati dengan membubuhkan tanda tangan pada naskah Peraturan Bupati.
- (5) Proses sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) paling lama 2 (dua) hari.

#### Pasal 34

- (1) Peraturan Bupati mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Bupati yang bersangkutan.
- (2) Naskah Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan oleh Bagian Hukum dan OPD pengusul diberikan salinan.

#### Bagian Kedua Keputusan Bupati

#### Pasal 35

- (1) Kepala OPD menyusun rancangan Keputusan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bagian Hukum untuk dilakukan pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan konsepsi.

#### Pasal 36

- (1) Penyampaian rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) berupa:
  - a. surat pengusulan;
  - b. rancangan Keputusan Bupati;
  - c. telaahan staf; dan
  - d. rekomendasi dari OPD penanggungjawab atas permohonan hibah khusus untuk usulan rancangan Keputusan Bupati mengenai pemberian hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan khusus.
- (2) Telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berisikan alasan mengenai pentingnya penetapan Keputusan Bupati.

#### Pasal 37

- (1) Bagian Hukum melaksanakan pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2).
- (2) Bagian Hukum dapat berkoordinasi atau pembahasan bersama Instansi terkait.

- (3) Dalam pembahasan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan tim ahli, pakar dan/atau instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum serta perancang peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

- (1) Pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) paling lama 3 (tiga) hari.
- (2) Hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. diproses lebih lanjut; atau
  - b. dikembalikan kepada OPD pengusul.
- (3) Dalam hal hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan diproses lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, rancangan Keputusan Bupati tersebut diajukan kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (4) Dalam hal hasil pengharmonisasian, pemantapan, dan pembulatan rancangan Keputusan Bupati dikembalikan kepada Perangkat Daerah pengusul sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, disertai alasan tertentu.

#### Pasal 39

- (1) Pengajuan kepada Bupati untuk penetapan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) dilakukan berjenjang melalui Asisten yang membawahi OPD dan Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap untuk penetapan rancangan Keputusan Bupati dilakukan oleh pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 40

- (1) Keputusan Bupati yang telah ditetapkan, diberikan nomor oleh Bagian Hukum paling lama 1 (satu) hari.
- (2) Naskah Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didokumentasikan oleh Bagian Hukum dan OPD pengusul diberikan salinan.
- (3) Dalam hal OPD pengusul dalam jangka waktu 5 (lima) hari belum mengambil, naskah Keputusan Bupati dikirim melalui unit kerja pada Sekretariat Daerah yang membidangi ekspedisi surat.

BAB VII  
PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN DAN  
AUTENTIFIKASI PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu  
Penetapan

Paragraf 1  
Perda

Pasal 41

Rancangan perda yang telah diberikan nomor register disampaikan kepada bupati untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.

Pasal 42

- (1) Penandatanganan rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan perda dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat kepala daerah.

Pasal 43

- (1) Penandatanganan Perda atau nama lainnya dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. DPRD;
  - b. Sekretaris Daerah;
  - c. Bagian Hukum; dan
  - d. OPD pemrakarsa.

Paragraf 2  
Peraturan Bupati

Pasal 44

- (1) Rancangan Perbup yang telah dilakukan pengharmonisasian, fasilitasi dan pembulatan disampaikan kepada kepala daerah untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.
- (2) Penandatanganan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan Peraturan Bupati dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat Bupati.

#### Pasal 45

- (1) Penandatanganan perbup dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. Bagian Hukum; dan
  - b. OPD pemrakarsa.

#### Paragraf 3 Keputusan Kepala Daerah

#### Pasal 46

- (1) Rancangan Keputusan Bupati yang telah dilakukan pengharmonisasian dan pembulatan disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan.
- (2) Penandatanganan rancangan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penandatanganan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada:
  - a. Wakil Bupati;
  - b. Sekretaris Daerah; atau
  - c. Kepala OPD.

#### Pasal 47

- (1) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli keputusan kepala daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. Bagian Hukum; dan
  - b. OPD pemrakarsa.

#### Bagian Kedua Penomoran

#### Pasal 48

- (1) Penomoran produk hukum daerah terhadap:
  - a. Perda, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum; dan
  - b. Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD dilakukan oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Penomoran produk hukum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa pengaturan menggunakan nomor bulat.

- (3) Penomoran produk hukum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Ketiga  
Pengundangan

Pasal 49

- (1) Perda yang telah ditetapkan, diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan secara formal suatu Perda, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 50

- (1) Tambahan Lembaran Daerah memuat penjelasan Perda.
- (2) Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nomor Tambahan Lembaran Daerah.
- (3) Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan pengundangan Perda.
- (4) Nomor Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Daerah.

Pasal 51

- (1) Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Perda, Peraturan Bupati serta Peraturan DPRD mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.
- (3) Perda, Peraturan Bupati, Peraturan DPRD yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada gubernur.

Pasal 52

- (1) Pengundangan Perda, Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD dilakukan oleh Sekretaris Daerah
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap, pengundangan Perda, Peraturan Bupati serta Peraturan DPRD dilakukan oleh Pelaksana Tugas atau Pelaksana Harian Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat  
Autentifikasi

Pasal 53

- (1) Produk hukum daerah yang telah ditandatangani dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan autentifikasi.
- (2) Autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. Kepala Bagian hukum Setda untuk Perda, Peraturan Bupati ; dan
  - b. Sekretaris DPRD untuk Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Pasal 54

- (1) Penggandaan dan pendistribusian produk hukum daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bagian Hukum Setda dan OPD pemrakarsa.
- (2) Penggandaan dan pendistribusian produk hukum daerah di lingkungan DPRD dilakukan oleh Sekretaris DPRD.

BAB VIII  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 60

Bentuk Produk Hukum Daerah dan Standar Operasional Prosedur Penyusunan Naskah Akademik, Penyusunan Peraturan Daerah, Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang  
pada tanggal 12 Maret 2020

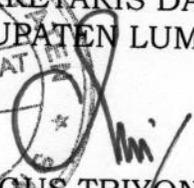


H. THORIQUL HAQ, M.ML.

Diundangkan di Lumajang  
pada tanggal 13 Maret 2020

PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

SEKRETARIAT  
DAERAH

  
Drs. AGUS TRIYONO, M.Si.  
NIP. 19690507 198903 1 004

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2020 NOMOR 12

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 12 TAHUN 2020  
TENTANG : PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG NOMOR 6  
TAHUN 2016 TENTANG  
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM  
DAERAH

A. BENTUK PRODUK HUKUM DAERAH

1. BENTUK PERATURAN DAERAH



BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(nama Peraturan Daerah)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang: a. bahwa ...;  
b. bahwa ...;  
c. dan seterusnya ...;

Mengingat: 1. ...;  
2. ...;  
3. dan seterusnya ...;

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

dan

BUPATI LUMAJANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH TENTANG ... (Nama Peraturan Daerah).

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1  
BAB II ...

Pasal ...

BAB ...  
(dan seterusnya)

Pasal . . .

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

BUPATI LUMAJANG

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

tanda tangan

NAMA  
NIP

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN ... NOMOR ...

NOMOR REGISTER PERATURAN DAERAH KABUPATEN LUMAJANG : ...-...  
(Nomor Urut Perda Kabupaten Lumajang), ... (Nomor Urut Penyampaian Perda  
Kabupaten Lumajang) / ...(Tahun);

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD

NAMA  
NIP

2. BENTUK PERATURAN BUPATI



BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : a. bahwa.....;  
b. bahwa.....;  
c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1. ....;  
2.....;  
3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG... (Judul Bupati).

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Kesatu .....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)  
BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...

BUPATI LUMAJANG

NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

NAMA  
NIP

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

NAMA  
NIP

3. BENTUK KEPUTUSAN BUPATI



BUPATI LUMAJANG  
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI LUMAJANG  
NOMOR : 188.45/.....(nomor keputusan)/427.12/.....(tahun)

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI LUMAJANG,

Menimbang : a. bahwa.....;  
b. bahwa.....;  
c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU :  
KEDUA :  
KETIGA :  
KEEMPAT :  
KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

BUPATI LUMAJANG,

NAMA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

NAMA  
NIP

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK, PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH, PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LUMAJANG

1. SOP PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

No	Uraian	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pemrakarsa	Bagian hukum	Pemangku Kepentingan	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output	
1	OPD Pemrakarsa mengusulkan draft NA	1			NA	15 menit	NA	
2	Bagian hukum melakukan Penyelesaian NA terhadap sistematika dan materi muatan NA		2		NA	3 hari	NA	
3	Rapat penyelesaian dengan pemangku kepentingan		3	1	NA	1 hari	NA	
4	Bagian hukum menyampaikan kembali NA yang telah dilakukan penyelesaian kepada Pemrakarsa disertai dengan penjelasan hasil penyelesaian	1			NA	15 menit	NA hasil penyelesaian	disertai penjelasan hasil penyelesaian

## 2. SOP PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		OPD	Staf	Kasub Bagian	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	DPRD	Gubernur	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	OPD pemrakarsa mengusulkan draft raperda sesuai Propemperda	1										Draft dan NA	-	Draft dan NA	
2	Staf bagian hukum melakukan register koreksi		2									Raperda dan NA	5 menit	Noreg koreksi	
3	Kabag hukum mendisposisi draft raperda untuk dikoreksi			3	3							Lbr disposisi	1 jam	disposisi	
4	Bagian hukum melakukan koreksi draft raperda secara berjenjang		4	5	6							Raperda dan NA	6 hari	perbaikan draft	
5	Rapat harmonisasi draft raperda dengan melibatkan tenaga ahli	12	11	10	9	8	7					Raperda dan NA	1 hari	perbaikan draft	
6	Perbaikan draft raperda setelah rapat harmonisasi		13									Raperda dan NA	1 hari	perbaikan draft	
7	Sosialisasi pembahasan draft raperda	14			15							Raperda dan NA	1 hari	Konsultasi publik	
8	Penyempurnaan draft raperda		16									Raperda dan NA	1 hari	penyempurnaan draft	
	Penyampaian ke DPRD											Raperda dan NA	1 hari	Tanda terima	
9	Rapat Badan Musyawarah DPRD tentang penetapan jadwal											Sesuai jadwal	1 hari	Jadwal	
10	Rapat Paripurna DPRD tentang penyerahan atau pembahasan raperda											Raperda dan NA	1 hari	Penjelasan bupati	
11	Rapat pembahasan komisi dengan pihak pemda											Raperda dan NA	Sesuai jadwal	Penyempurnaan raperda	
12	Fasilitasi raperda oleh Gubernur											Raperda	14 hari	Perbaikan raperda	
13	Rapat Paripurna Persetujuan Raperda menjadi Perda											Berita Acara persetujuan	1 hari	Risalah DPRD	
14	Evaluasi raperda oleh Gubernur											Raperda	14 hari	Koreksi raperda	
15	Perbaikan raperda hasil evaluasi dan pemberian noreg dari Gubernur											Raperda	1 hari	Noreg	
16	Paraf koordinasi OPD pemrakarsa, bagian hukum, asisten dan sekda	26			27	28	29					Raperda	2 hari	Pengkoordinasian	
17	Penetapan perda oleh Bupati											Perda	1 hari	Perda sah	
18	Pengundangan perda dalam lembaran daerah oleh sekda											Perda	1 hari	Perda sah	
19	Penomoran dan autentifikasi perda				32							Buku register	30 m	Salinan perda	
20	Penyerahan perda pada OPD pemrakarsa dan pihak terkait	33										Tanda terima	15 m	Arsip perda	

### 3. SOP PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket		
		OPD	Staf	Kasub Bagian	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	Gubernur	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	OPD pemrakarsa mengusulkan draft raperbup sesuai Propemperbup	1									Draft raperbup	-	Naskah	
2	Staf bagian hukum melakukan register koreksi		2								Draft Raperbup	5 menit	Raperbup koreksi	
3	Kabag hukum mendisposisi draft raperbup untuk dikoreksi				3						Lbr disposisi	5 menit	disposisi	
4	Bagian hukum melakukan koreksi draft raperpub			4							Raperbup	3 hari	perbaikan raperbup	
5	Rapat harmonisasi draft raperbup	5			6						Raperbup	1 hari	perbaikan raperbup	
6	Perbaikan draft raperbup setelah rapat harmonisasi	7									Raperbup	1 hari	perbaikan raperbup	
7	Fasilitasi oleh Gubernur melalui Biro Hukum Pemprov			8				9			Raperbup	15 hari		
8	Penyempurnaan Fasilitasi dari Gubernur			10							Raperbup	2 hari		
9	Paraf koordinasi OPD pemrakarsa, bagian hukum, asisten dan sekda	11			12	13	14				Raperbup	1 hari	perbaikan raperbup	
10	Penetapan perbup oleh Bupati										Perbup	1 hari	Perbup final	
11	Pengundangan perbup dalam berita daerah oleh sekda							16			Perbup	1 hari	Perbup final	
12	Penomoran dan autentifikasi perbup		17		18						Buku register	30 menit	Perbup final	
14	Penyerahan perbup pada OPD pemrakarsa dan pihak terkait beserta tanda terima	19									Tanda Terima	15 menit	Arsip perbup final	

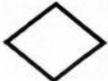
#### 4. SOP PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

No	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		OPD	Staf	Kasub Bagian	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	OPD pemrakarsa mengusulkan draft rancangan keputusan	1							Draft SK	-	Naskah	
2	Staf bagian hukum melakukan register koreksi		2						Draft SK	5 menit	SK terkoreksi	
3	Kabag hukum mendisposisi draft rancangan keputusan untuk dikoreksi				3				Lembar disposisi	1 jam	disposisi	
4	Bagian hukum melakukan koreksi draft rancangan keputusan secara berjenjang mulai staf, kasubbag Pembentukan Produk Hukum Daerah dan kabag hukum		4	5	6				Rancangan SK	2 hari	SK terkoreksi	
5	Pengkajian terhadap substansi dan materi yang akan ditetapkan				7				Rancangan SK	2 hari	SK terkoreksi	
6	Perbaikan draft rancangan keputusan	8							Rancangan SK	1 hari	SK terkoreksi	
7	Paraf koordinasi OPD pemrakarsa, bagian hukum, asisten dan sekda	9			10	11	12		Rancangan SK	2 hari	SK terkoreksi	
8	Penetapan keputusan oleh Bupati								Rancangan SK	1 hari	SK final	
9	Penomoran dan autentifikasi keputusan	14			15				Buku register	30 menit	SK final	
10	Penyerahan keputusan pada OPD pemrakarsa dan pihak terkait beserta tanda terima	16							Tanda terima	15 menit	Arsip SK final	

Keterangan :

 Simbol kapsul/terminator untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir

 Simbol kotak untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi

 Simbol belah ketupat untuk mendeksripsikan kegiatan pengambilan keputusan

 Simbol anak panah untuk mendeskripsikan arah kegiatan

