

SALINAN

PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN NOMOR 4 TAHUN 2018
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEKALONGAN,

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 46, Pasal 55 ayat (5), Pasal 60 ayat (4) dan Pasal 66 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
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 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1986 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dari Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan ke Kota Kajen di Wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 70);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 83);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 6 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 22);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pekalongan (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 56);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 79);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pekalongan.
2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Pekalongan yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Bupati adalah Bupati Pekalongan.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Pekalongan.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Perangkat Daerah Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah yang memprakarsai atau memelopori dan bertanggungjawab secara teknis atas suatu rencana kegiatan pembentukan produk hukum Daerah.
9. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Pekalongan.
10. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Kepala Daerah, Peraturan DPRD dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
11. Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
13. Materi Muatan Peraturan Daerah adalah materi yang dimuat dalam Peraturan Daerah sesuai dengan jenis, fungsi, dan hierarki Peraturan Perundang-undangan.
14. Peraturan DPRD adalah peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan DPRD.

15. Pimpinan DPRD adalah ketua DPRD dan wakil ketua DPRD.
16. Peraturan Bupati yang selanjutnya disingkat Perbup adalah Peraturan Bupati Pekalongan.
17. Peraturan Bersama Kepala Daerah yang selanjutnya disingkat PB KDH adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Daerah.
18. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Raperda adalah Raperda yang berasal dari DPRD atau Pemerintah Daerah.
19. Rancangan Peraturan Bupati yang selanjutnya disingkat Raperbup adalah Raperbup Bupati Pekalongan.
20. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Pekalongan.
21. Pembentukan Produk Hukum Daerah adalah proses pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang dimulai dari tahap perencanaan, persiapan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan, dan penyebarluasan.
22. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
23. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pekalongan yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
25. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.

26. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah rancangan program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah sebelum disepakati dengan DPRD.
27. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
29. Program Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan perda yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
30. Daftar Kumulatif Terbuka adalah pembentukan Perda yang bisa kapan saja dibahas atau dapat diajukan sewaktu-waktu tanpa harus melalui proses Propemperda terlebih dahulu karena sifatnya.
31. Badan Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
32. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam Reperda sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.

33. Pengundangan adalah penempatan Produk Hukum Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, atau Berita Daerah.
34. Autentifikasi adalah salinan Produk Hukum Daerah sesuai aslinya.
35. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat dan/atau kepada Pemerintah Daerah Provinsi terhadap masukan atas rancangan produk hukum daerah.
36. 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 gubernur kepada kabupaten/kota terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
37. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati untuk disesuaikan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
38. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan perda yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
39. Nomor register yang selanjutnya disingkat noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan perda yang dikeluarkan pemerintah daerah sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
40. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan Perda, Peraturan Bupati, PB KDH dan Peraturan DPRD karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.

41. 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.
42. Hari adalah hari kerja.

BAB II PERENCANAAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

- (1) Perencanaan pembentukan Produk Hukum Daerah, terdiri atas:
- a. perencanaan penyusunan Perda;
 - b. perencanaan penyusunan Perbup;
 - c. perencanaan penyusunan PB KDH;
 - d. perencanaan penyusunan Peraturan DPRD; dan
 - e. perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah lainnya.
- (2) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, adalah penyusunan produk hukum Daerah yang bersifat penetapan.

Bagian Kedua Perencanaan Penyusunan Perda

Pasal 3

- (1) Perencanaan Penyusunan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, meliputi kegiatan:
- a. penyusunan Propemperda;
 - b. perencanaan penyusunan Rancangan Perda kumulatif terbuka; dan
 - c. perencanaan penyusunan Rancangan Perda di luar Propemperda.

- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:
 - a. Penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - b. Penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD.
- (3) Penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, secara teknis menjadi tanggung jawab Sekretaris Daerah.
- (4) Penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, secara teknis menjadi tanggung jawab Bapemperda DPRD.

Paragraf 1
Tata Cara Penyusunan Propemperda
di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati menugaskan Kepala Perangkat Daerah menyusun Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penugasan penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam bentuk penerbitan Surat Dinas tentang Penyusunan Program Pembentukan Produk Hukum Daerah oleh Sekretaris Daerah selaku Penanggung jawab teknis.
- (3) Penyampaian Surat Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lambat pada bulan Agustus.
- (4) Berdasarkan Surat Dinas Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah menyusun Propemperda di lingkungan kerjanya masing-masing.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus selaras dengan dokumen RKPD dan dituangkan dalam Renja Perangkat Daerah.
- (6) Penyusunan Propemperda oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi.

- (7) Format Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan penyusunan Propemperda yang disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6), kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Penyampaian usulan penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat minggu kedua bulan September.
- (3) Berdasarkan usulan penyusunan Propemperda oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah mengadakan rapat koordinasi penyusunan skala prioritas.
- (4) Rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan memperhatikan hasil Analisa Kerangka Regulasi dan dokumen RKPD serta Renja Perangkat Daerah.
- (5) Rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan September.
- (6) Rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait.
- (7) Pengikutsertaan instansi vertikal terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (6), apabila sesuai dengan:
 - a. kewenangan;
 - b. materi muatan; atau
 - c. kebutuhan dalam pengaturan.
- (8) Hasil penyusunan skala prioritas Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diajukan oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (9) Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bapemperda melalui pimpinan DPRD.

- (10) Penyampaian Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (9), paling lambat dilaksanakan pada bulan Oktober.

Pasal 6

- (1) Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 memuat program pembentukan Perda dengan judul Raperda, materi yang diatur, dan keterkaitannya dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Materi yang diatur serta keterkaitannya dengan peraturan perundang-undangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan keterangan mengenai konsepsi Raperda 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.
- (3) Materi yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah melalui pengkajian dan penyelarasan dituangkan dalam Naskah Akademik.
- (4) Penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), secara teknis menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah Pemrakarsa.

Paragraf 2

Tata Cara Penyusunan Propemperda di Lingkungan DPRD

Pasal 7

- (1) Penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (2) Ketentuan mengenai penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan DPRD.

Paragraf 3

Tata Cara Penetapan Propemperda

Pasal 8

- (1) Penyusunan Propemperda dilaksanakan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah.

- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat daftar urutan yang ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Raperda.
- (3) Penyusunan dan penetapan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Raperda tentang APBD dan setelah persetujuan bersama terhadap KUA PPAS.
- (4) Penetapan skala prioritas pembentukan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Bapemperda dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah 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.

Pasal 9

- (1) Hasil penyusunan Propemperda antara DPRD dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), disepakati menjadi Propemperda dan ditetapkan dalam rapat paripurna DPRD.
- (2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

Paragraf 4

Perencanaan Penyusunan Raperda Kumulatif Terbuka

Pasal 10

- (1) Dalam Propemperda dapat memuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas:
 - a. akibat putusan Mahkamah Agung; dan
 - b. APBD.
- (2) Selain daftar kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Propemperda dapat memuat daftar kumulatif terbuka mengenai:
 - a. penataan kecamatan; dan/atau
 - b. penataan desa.

- (3) Pengajuan Raperda kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2), harus tetap disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6).
- (4) Pengajuan Raperda kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2), harus tetap melalui pengkajian dan penyelarasan yang dituangkan dalam Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Pasal 11

- (1) Dalam hal keadaan tertentu, DPRD atau Pemerintah Daerah dapat mengajukan Raperda di luar Propemperda karena alasan:
 - a. 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 Raperda yang dapat disetujui bersama oleh Bapemperda dan Bagian Hukum; dan
 - d. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.
- (2) Pengajuan Raperda di luar Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus tetap disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (6).
- (3) Pengajuan Raperda di luar Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selain huruf a, harus tetap melalui pengkajian dan penyelarasan yang dituangkan dalam Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
- (4) Pengajuan Raperda di luar Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus selesai penyusunannya pada tahun anggaran berjalan.

Bagian Kedua
Perencanaan Penyusunan Peraturan Bupati

Pasal 12

- (1) Perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b, merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.
- (2) Perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- (3) Perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan Perbup yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.

Pasal 13

- (1) Bupati menugaskan Kepala Perangkat Daerah menyusun perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.
- (2) Penugasan menyusun perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan bagian tidak terpisahkan dari penugasan penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus selaras dengan dokumen RKPD dan dituangkan dalam Renja Perangkat Daerah.
- (4) Penyusunan perencanaan penyusunan Perbup oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi.
- (5) Format Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan usulan perencanaan penyusunan Perbup yang disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4), kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (2) Penyampaian usulan perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat minggu kedua bulan September.
- (3) Berdasarkan usulan penyusunan Propemperda oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah mengadakan rapat koordinasi penyusunan skala prioritas.
- (4) Rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan memperhatikan hasil Analisa Kerangka Regulasi dan dokumen RKPD serta Renja Perangkat Daerah.
- (5) Rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan paling lambat minggu keempat bulan September.
- (6) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah melaporkan hasil rapat koordinasi penyusunan skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (5), kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (7) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati menetapkan daftar perencanaan penyusunan Perbup dengan Keputusan Bupati.

Pasal 15

- (1) Dalam hal keadaan tertentu, Kepala Perangkat Daerah dapat mengajukan Raperbup di luar Keputusan Bupati tentang daftar perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7).
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain karena:
 - a. mengatasi keadaan luar biasa, keadaaan konflik, atau bencana alam sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menindaklanjuti kerja sama dengan pihak lain;

- c. mengatasi keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas suatu Raperbup; dan
 - d. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah daftar perencanaan penyusunan Perbup ditetapkan.
- (3) Pengajuan Raperbup di luar Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4).
 - (4) Guna pengajuan Raperbup di luar Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemrakarsa harus mengajukan permohonan persetujuan Bupati dalam bentuk nota dinas.
 - (5) Berdasarkan disposisi persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bagian Hukum mengajukan Keputusan Bupati tentang perubahan atas Keputusan Bupati tentang daftar perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7).

Pasal 16

- (1) Dalam hal keadaan tertentu, Kepala Perangkat Daerah dapat menarik kembali usulan Raperbup dalam Keputusan Bupati tentang daftar perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7).
- (2) Guna menarik kembali pengajuan Raperbup dalam Keputusan Bupati tentang daftar perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemrakarsa harus mengajukan permohonan persetujuan Bupati dalam bentuk nota dinas.
- (3) Berdasarkan disposisi persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bagian Hukum mengajukan Keputusan Bupati tentang perubahan atas Keputusan Bupati tentang daftar perencanaan penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7).

Bagian Ketiga
Perencanaan Penyusunan PB KDH

Pasal 17

- (1) Perencanaan penyusunan PB KDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c, dilaksanakan sebagai tindaklanjut kerja sama dengan Pemerintah Daerah lain.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang bertanggungjawab secara teknis atas pelaksanaan kerja sama dengan Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyampaikan perencanaan penyusunan PB KDH.
- (1) Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun perencanaan penyusunan PB KDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus selaras dengan dokumen RKPD dan dituangkan dalam Renja Perangkat Daerah.
- (2) Penyusunan perencanaan penyusunan PB KDH oleh Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai dengan Analisa Kerangka Regulasi.
- (3) Format Analisa Kerangka Regulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Guna pengajuan PB KDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Perangkat Daerah pemrakarsa harus mengajukan permohonan persetujuan Bupati dalam bentuk nota dinas.
- (2) Berdasarkan disposisi persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun rancangan PB KDH dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Perencanaan Penyusunan Peraturan DPRD

Pasal 19

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan DPRD.
- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- (3) Perencanaan penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.

Pasal 20

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, secara teknis diatur tersendiri dalam Peraturan DPRD.
- (2) Dalam menyusun perencanaan penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

Bagian Kelima
Perencanaan Penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya

Pasal 21

- (1) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf e, merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Daerah atau DPRD.
- (2) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.

- (3) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di lingkungan Pemerintah Daerah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), di lingkungan DPRD ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk keperluan DPRD dan alat kelengkapan DPRD ditetapkan oleh Pimpinan DPRD; dan
 - b. untuk keperluan Sekretariat DPRD ditetapkan oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 22

- (1) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21, harus sesuai dengan Renja masing-masing Perangkat Daerah.
- (2) Berdasarkan perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah wajib menyampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Penyampaian perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), guna kendali penyusunan, sinkronisasi dan harmonisasi serta penetapan dan penomoran pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (4) Format penyampaian perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III MEKANISME PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH BERBENTUK PENGATURAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 23

Produk Hukum Daerah berbentuk Peraturan terdiri dari:

- a. Perda;

- b. Perbup;
- c. PB KDH; dan
- d. Peraturan DPRD.

Bagian Kedua
Penyusunan Perda

Paragraf 1
Mekanisme Penyusunan Perda

Pasal 24

- (1) Penyusunan produk hukum daerah berbentuk Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dilakukan berdasarkan Propemperda dan dapat berasal dari DPRD atau Pemerintah Daerah.
- (2) Penyusunan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan azas pembentukan dan azas materi muatan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Materi muatan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, harus berisi:
 - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
 - b. penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Selain materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perda dapat memuat materi muatan lokal dan/atau menampung kondisi khusus Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Materi muatan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), untuk mengatur:
 - a. kewenangan Daerah;
 - b. kewenangan yang lokasinya dalam Daerah;
 - c. kewenangan yang penggunaannya dalam Daerah;
 - d. kewenangan yang manfaat atau dampak negatifnya hanya dalam Daerah; dan/atau
 - e. kewenangan yang penggunaan sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh Daerah.

Pasal 26

- (1) Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dapat memuat ketentuan tentang pembebanan biaya paksaan penegakan/pelaksanaan Perda seluruhnya atau sebagian kepada pelanggar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dapat memuat ancaman pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau pidana denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- (3) Perda sebagaimana dimaksud dalam dalam Pasal 24, dapat memuat ancaman pidana kurungan atau pidana denda selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perda dapat memuat ancaman sanksi yang bersifat mengembalikan pada keadaan semula dan sanksi administratif.
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis;
 - c. penghentian sementara kegiatan;
 - d. penghentian tetap kegiatan;
 - e. pencabutan sementara izin;
 - f. pencabutan tetap izin;
 - g. denda administratif; dan/atau
 - h. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik

Pasal 27

- (1) Pemrakarsa dalam mempersiapkan rancangan Perda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik.

- (2) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Reperda yang berasal dari pimpinan Perangkat Daerah mengikutsertakan Bagian Hukum.
- (3) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Reperda yang berasal dari anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda, dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (4) Pemrakarsa dalam melakukan penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan pihak ketiga yang mempunyai keahlian sesuai materi yang akan diatur dalam Raperda.
- (5) Penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat pokok pikiran dan materi muatan yang akan diatur dan merupakan hasil kajian teknis serta bukan merupakan hasil Analisa Kerangka Regulasi.
- (6) Penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Raperda.
- (7) Dalam hal Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengatur mengenai:
 - a. APBD;
 - b. pencabutan Perda; atau
 - c. perubahan Perda yang hanya terbatas mengubah beberapa materi,penyampaian Raperda tersebut disertai dengan penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (8) Format penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Penyusunan Naskah Akademik Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dilakukan sesuai dengan teknik dan sistematika penyusunan Naskah Akademik sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyusunan Naskah Akademik Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan secara swakelola oleh Pemrakarsa atau dengan menggunakan jasa Pihak Ketiga yang kompeten.
- (3) Penggunaan jasa Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa.

Pasal 29

- (1) Bagian Hukum melakukan penyelarasan Naskah Akademik Raperda yang diterima dari Perangkat Daerah.
- (2) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap sistematika dan materi muatan Naskah Akademik Raperda.
- (3) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam rapat penyelarasan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan.
- (4) Bagian hukum melalui Sekretaris Daerah menyampaikan kembali Naskah Akademik Raperda yang telah dilakukan penyelarasan kepada Perangkat Daerah disertai dengan penjelasan hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Pemrakarsa wajib menindaklanjuti hasil penyelarasan oleh Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Format hasil penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah
di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 30

- (1) Bupati memerintahkan Perangkat Daerah pemrakarsa untuk menyusun Raperda berdasarkan Propemperda.
- (2) Dalam menyusun Raperda, Bupati membentuk tim penyusun Reperda yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas:
 - a. Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa;
 - d. Bagian Hukum;
 - e. Perangkat Daerah terkait; dan
 - f. perancang peraturan perundang-undangan.
- (4) Bupati dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dan/atau akademisi dalam keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dipimpin oleh seorang Ketua Tim yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (6) Dalam hal Ketua Tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa tetap bertanggungjawab terhadap materi muatan Reperda yang disusun.
- (7) Dalam hal pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa tidak menunjuk Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka Ketua Tim secara *ex officio* melekat pada pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (8) Ketua Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (6), melaporkan kepada Sekretaris Daerah mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Raperda untuk mendapatkan arahan atau keputusan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal penyusunan Raperda, Tim Penyusun dapat mengundang peneliti dan/atau tenaga ahli dari lingkungan perguruan tinggi atau organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Pelibatan peneliti dan/atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), guna dimintai pendapat terkait dengan pengaturan materi muatan dari Raperda sesuai dengan bidang hukum Perda yang bersangkutan.
- (3) Pelibatan peneliti dan/atau tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya bersifat konsultatif dan tidak masuk secara aktif sebagai anggota Tim Penyusun.

Pasal 32

Raperda yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh Ketua Tim Penyusun dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 33

- (1) Ketua Tim Penyusun menyampaikan hasil Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (2) Penyampaian hasil Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen:
 - a. Naskah Akademik;
 - b. penjelasan mengenai urgensi dan pokok-pokok pikiran; dan
 - c. Raperda yang telah diberi paraf koordinasi oleh Ketua Tim Penyusun dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Penjelasan mengenai urgensi dan pokok-pokok pikiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, merupakan hasil kajian teknis serta bukan merupakan hasil Analisa Kerangka Regulasi
- (4) Sekretaris Daerah menugaskan Kepala Bagian Hukum untuk mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 34

- (1) Dalam mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4), Kepala Bagian Hukum dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian atau Pemerintah Provinsi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.
- (2) Sekretaris Daerah menyampaikan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), kepada Perangkat Daerah pemrakarsa dan Kepala Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan pada setiap halaman Raperda.
- (3) Sekretaris Daerah menyampaikan Raperda yang telah dibubuhi paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Bupati.
- (4) Setiap Raperda yang merupakan konsep akhir yang akan disampaikan kepada DPRD harus dipaparkan Ketua Tim Penyusun kepada Bupati.
- (5) Pemaparan oleh Ketua Tim Penyusun kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dilakukan secara tertulis dalam bentuk laporan yang paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. materi pokok yang diatur, yang menggambarkan keseluruhan substansi Raperda; dan
 - d. jangkauan dan arah pengaturan.

Paragraf 4

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah di Lingkungan DPRD

Pasal 35

- (1) Raperda yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda berdasarkan Propemperda.
- (2) Ketentuan lebih lanjut terkait penyusunan Raperda di lingkungan DPRD berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 36

- (1) Raperda yang telah disiapkan oleh DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Mekanisme persiapan dan penyampaian Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

- (1) Apabila dalam satu masa sidang, DPRD dan Bupati menyampaikan Raperda mengenai materi yang sama, yang dibahas adalah Raperda yang disampaikan oleh DPRD dan Raperda yang disampaikan oleh Bupati digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.
- (2) Mekanisme persandingan dalam pembahasan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 38

- (1) Pembahasan Raperda yang berasal dari Bupati disampaikan dengan surat pengantar Bupati kepada pimpinan DPRD.
- (2) Surat pengantar Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
 - c. materi pokok yang diatur, yang menggambarkan keseluruhan substansi Raperda.
- (3) Surat pengantar Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun oleh Kepala Bagian Hukum dan secara substansi menjadi tanggungjawab Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa.

- (4) Dalam hal Raperda yang berasal dari Bupati disusun berdasarkan Naskah Akademik, maka Naskah Akademik disertakan dalam penyampaian Raperda dimaksud.
- (5) Dalam rangka pembahasan Reperda di DPRD, Perangkat Daerah pemrakarsa memperbanyak Raperda sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 39

- (1) Guna pembahasan Raperda bersama DPRD, Bupati membentuk Tim Asistensi Pembahasan Raperda.
- (2) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit terdiri dari:
 - a. Ketua : Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum;
 - c. Anggota : 1. Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa;
2. Kepala Sub Bagian Peraturan Perundang-undangan pada Bagian Hukum;
3. Unsur Perangkat Daerah terkait (sesuai dengan kebutuhan materi dan bidang Raperda); dan
4. Unsur staf pada Bagian Hukum.
- (3) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaporkan perkembangan dan/atau permasalahan dalam pembahasan Raperda di DPRD kepada Bupati untuk mendapatkan arahan dan keputusan.
- (4) Pembentukan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 40

- (1) Pembahasan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 guna mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

- (1) Dalam setiap tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa bertanggungjawab secara penuh terhadap materi muatan dan substansi Raperda, meliputi:
 - a. penjelasan Bupati dalam rapat paripurna mengenai Raperda; dan
 - b. tanggapan dan/atau jawaban Bupati terhadap pandangan umum fraksi.
- (2) Dalam hal Raperda merupakan inisiatif DPRD, maka dalam setiap tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Kepala Perangkat Daerah terkait bertanggungjawab secara penuh terhadap materi muatan dan substansi Raperda sesuai dengan bidang urusan pemerintahan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Dalam setiap tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Bagian Hukum mengkoordinasikan penyusunan sambutan Bupati baik dalam:
 - a. penyampaian penjelasan Bupati mengenai Raperda;
 - b. penyampaian tanggapan dan/atau jawaban Bupati;
 - c. penyampaian pendapat Bupati terhadap Raperda; dan
 - d. penyampaian pendapat akhir Bupati.
- (4) Dalam setiap tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa wajib mencatat hasil pembahasan.
- (5) Format catatan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

Guna pembahasan pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), dilaksanakan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus, Bupati memerintahkan Tim Asistensi Pembahasan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.

Pasal 43

- (1) Raperda dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Penarikan kembali Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Bupati, disampaikan dengan surat Bupati disertai alasan penarikan.
- (3) Surat Penarikan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dan dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Hukum dengan Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa yang bertanggungjawab terhadap materi alasan penarikan.
- (4) Penarikan kembali Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh DPRD, dilakukan dengan keputusan pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.

Pasal 44

- (1) Raperda yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Bupati.
- (2) Penarikan kembali Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan dalam rapat paripurna DPRD yang dihadiri oleh Bupati.
- (3) Raperda yang ditarik kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat diajukan lagi pada masa sidang yang sama.

Pasal 45

Ketentuan mekanisme dan tata cara penarikan kembali Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dan Pasal 44, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku di DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Penetapan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 46

- (1) Raperda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati, disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.

- (2) Penyampaian Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 47

- (1) Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Raperda disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Guna penetapan Raperda melalui pembubuhan tanda tangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa wajib menyelaraskan kembali Raperda sesuai dengan catatan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (4).
- (3) Hasil penyelarasan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum.
- (4) Berdasarkan penyampaian hasil penyelarasan akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bagian Hukum menyusun naskah Surat Dinas permohonan Nomor Register Raperda dan menyampaikan kepada Gubernur melalui Biro Hukum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

- (1) Berdasarkan penerbitan Nomor Register Raperda oleh Gubernur melalui Biro Hukum, Kepala Bagian Hukum membubuhkan Nomor Register pada Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3), sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Raperda yang telah dibubuhi Nomor Register sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kembali kepada Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa guna pembubuhan paraf koordinasi.

- (3) Raperda yang telah dibubuhi Nomor Register dan paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Hukum guna pembubuhan paraf koordinasi berjenjang, meliputi:
- a. pembubuhan paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum;
 - b. pembubuhan paraf koordinasi Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang urusannya; dan
 - c. pembubuhan paraf koordinasi Sekretaris Daerah.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1), tidak ditandatangani oleh Bupati dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Raperda tersebut disetujui bersama, Raperda tersebut sah menjadi Peraturan Daerah dan wajib diundangkan.
- (2) Dalam hal sahnya Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kalimat pengesahannya berbunyi: Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.
- (3) Kalimat pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Daerah sebelum pengundangan naskah Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah.

Pasal 50

- (1) Raperda yang berkaitan dengan:
 - a. RPJPD;
 - b. RPJMD;
 - c. APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pajak Daerah;
 - e. retribusi Daerah;
 - f. tata ruang Daerah;
 - g. rencana pembangunan industri Daerah; dan
 - h. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa.

sebelum ditetapkan harus dimohonkan evaluasi kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Bupati menyampaikan rancangan Perda, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan oleh Bupati.

Paragraf 7 Penyebarluasan

Pasal 51

- (1) Penyebarluasan Propemperda dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD sejak penyusunan Propemperda, penyusunan Raperda, pembahasan Raperda, hingga Pengundangan Perda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk dapat memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.
- (3) Penyebarluasan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (4) Penyebarluasan Raperda yang berasal dari DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Bapemperda.

Pasal 52

- (1) Penyebarluasan Raperda yang berasal dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah bersama dengan Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (2) Penyebarluasan yang dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
- (3) Penyebarluasan oleh Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui situs jaringan website www.jdih.pekalongankab.go.id

Pasal 53

- (1) Penyebarluasan Perda yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah dilakukan bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) Naskah Perda yang disebarluaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah.
- (3) Penyebarluasan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah melalui situs jaringan website www.jdih.pekalongankab.go.id

Bagian Ketiga Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati dan/atau PB KDH

Paragraf 1 Umum

Pasal 54

- (1) Untuk melaksanakan Perda atau atas kuasa peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan Perbup.
- (2) Penyusunan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan azas pembentukan dan azas materi muatan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2 Mekanisme Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati

Pasal 55

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun rancangan Perbup, berdasarkan perencanaan yang telah ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (7) atau dalam hal keadaan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.
- (2) Guna penyusunan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Penyusun, terdiri dari:

- a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa;
 - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum; dan
 - c. Anggota : unsur Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam menyusun rancangan Perbup harus memperhatikan Analisa Kerangka Regulasi yang sudah disusun oleh Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (5) Mekanisme penyusunan dan pengajuan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3 Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati

Pasal 56

- (1) Dalam penyusunan rancangan Perbup, Tim Penyusun wajib melakukan pembahasan.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. pembahasan internal tim penyusun;
 - b. pembahasan dengan para pihak terkait, dapat dalam bentuk:
 - 1. *Focus Discussion Group* (FGD);
 - 2. rapat dengar pendapat (*public hearing*); atau
 - 3. pembahasan dengan metode lainnya sesuai kebutuhan.
 - c. pembahasan dengan Bupati.
- (3) Rancangan Perbup hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan pembulatan dan pemantapan konsepsi oleh Tim Penyusun.
- (4) Hasil pembulatan dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibubuhi paraf koordinasi oleh Ketua Tim Penyusun dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (5) Materi muatan hasil pembulatan dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tetap menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 57

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, rancangan Perbup disampaikan kepada Bagian Hukum untuk dilakukan pembahasan, harmonisasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah terkait.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai pengantar yang memuat kajian teknis dasar penyusunan rancangan Perbup dengan dilampiri Kerangka Analisa Regulasi dan catatan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2).

Pasal 58

- (1) Guna pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi oleh Bagian Hukum bersama dengan Perangkat Daerah terkait dan Perangkat Daerah pemrakarsa, Bupati membentuk Tim Pembahasan rancangan Perbup.
- (2) Tim Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Ketua : Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa;
 - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum; dan
 - c. Anggota : Perangkat Daerah terkait.
- (3) Dalam hal ketua tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa tetap bertanggungjawab terhadap materi muatan rancangan Perbup.
- (4) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaporkan perkembangan Raperbup kepada Sekretaris Daerah.
- (5) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam bentuk notulen.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

- (1) Rancangan Perbup yang telah dilakukan pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, harus mendapatkan paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan rancangan Perbup yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 60

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Perbup yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1).
- (2) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka rancangan Perbup dikembalikan kepada Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa untuk dilakukan penyesuaian/penyempurnaan.
- (3) Hasil perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi kembali oleh Kepala Bagian Hukum dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (4) Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan Perbup yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Bupati untuk ditetapkan.

Paragraf 4

Penetapan Peraturan Bupati

Pasal 61

- (1) Bupati menetapkan rancangan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (5), menjadi Perbup dengan membubuhkan tanda tangan.

- (2) Berdasarkan pembubuhan tanda tangan penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan permohonan penomoran kepada Kepala Bagian Hukum, dengan dilampiri naskah asli dengan paraf koordinasi dan tanda tangan basah.
- (3) Berdasarkan penerbitan penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan permohonan pengundangan kepada Sekretaris Daerah.
- (4) Permohonan pengundangan kepada Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan terlebih dahulu dilakukan pembubuhan paraf koordinasi oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa bersama Kepala Bagian Hukum.
- (5) Pengundangan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan pembubuhan tanda tangan dan penempatan dalam Berita Daerah.
- (6) Berdasarkan pengundangan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan permohonan autentifikasi atau penerbitan salinan kepada Kepala Bagian Hukum.
- (7) Kepala Bagian Hukum sebelum menerbitkan salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), melakukan autentifikasi melalui Kepala Subbagian Peraturan Perundang-undangan.
- (8) Berdasarkan hasil autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bagian Hukum menerbitkan salinan.

Paragraf 5
Penyebarluasan Peraturan Bupati

Pasal 62

- (1) Penyebarluasan Perbup yang telah diundangkan dan/atau diautentifikasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah bersama dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Penyebarluasan oleh Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis dilaksanakan oleh Bagian Hukum.

- (3) Naskah Perbup yang disebarluaskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Berita Daerah.

Bagian Keempat
Penyusunan Rancangan PB KDH

Paragraf 1
Umum

Pasal 63

- (1) Untuk melaksanakan Perda atau atas kuasa peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan PB KDH.
- (2) Penyusunan PB KDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus sesuai dengan azas pembentukan dan azas materi muatan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Mekanisme Penyusunan, Pembahasan, Penetapan dan
Penyebarluasan PB KDH

Pasal 64

Mekanisme penyusunan, pembahasan, penetapan dan penyebarluasan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 sampai dengan Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan, pembahasan, penetapan dan penyebarluasan PB KDH.

BAB IV
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
BERBENTUK PENETAPAN

Bagian Kesatu
Jenis Produk Hukum Daerah Berbentuk Penetapan

Pasal 65

Jenis produk hukum Daerah berbentuk penetapan terdiri atas:

- a. Keputusan di lingkungan Pemerintah Daerah, meliputi:
 1. Keputusan Bupati;
 2. Keputusan Sekretaris Daerah; dan
 3. Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

- b. Keputusan di lingkungan DPRD, meliputi:
1. Keputusan DPRD;
 2. Keputusam Pimpinan DPRD; dan
 3. Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Pasal 66

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a angka 1, merupakan pelaksanaan Perda dan Perbup atau atas kuasa peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a angka 2, merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati atau atas kuasa peraturan perundang-undangan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a angka 3, merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati atau atas kuasa peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

Keputusan di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, merupakan pelaksanaan atas kuasa peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Keputusan Bupati, Keputusan Sekretaris Daerah dan
Keputusan Kepala Perangkat Daerah

Paragraf 1

Penyusunan Keputusan Bupati

Pasal 68

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf a angka 1, sesuai dengan tugas dan fungsi serta bidang urusan pemerintahan.
- (2) Guna menyusun rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah menugaskan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan.
- (3) Pejabat pelaksana teknis kegiatan dalam menyusun rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus mengikutsertakan perancang peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam hal Perangkat Daerah tidak memiliki dan/atau tidak dapat mengikutsertakan perancang peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Perangkat Daerah harus menunjuk staf teknis penyusunan produk hukum.

Paragraf 2
Pembahasan Rancangan Keputusan Bupati

Pasal 69

- (1) Pejabat pelaksana teknis kegiatan dan staf teknis penyusunan produk hukum melakukan penyusunan dan pembahasan rancangan Keputusan Bupati.
- (2) Berdasarkan pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat pelaksana teknis kegiatan mengajukan rancangan Keputusan Bupati kepada Kepala Perangkat Daerah setelah mendapatkan paraf konsep melalui prosedur berjenjang.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Keputusan Bupati yang telah diparaf konsep sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal terdapat perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka rancangan Keputusan Bupati dikembalikan kepada pejabat pelaksana teknis kegiatan untuk dilakukan penyesuaian/penyempurnaan.
- (5) Hasil perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah setelah mendapatkan paraf konsep melalui prosedur berjenjang.

Pasal 70

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan Keputusan Bupati yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, dan menyampaikan kepada Kepala Bagian Hukum untuk dilakukan pembahasan harmonisasi dan sinkronisasi.

- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk nota dinas pengantar yang paling sedikit memuat:
 - a. dasar hukum penyusunan Keputusan Bupati; dan
 - b. penjelasan singkat yang memuat maksud, tujuan, dan keluaran penyusunan Keputusan Bupati.serta dilampiri persetujuan Bupati (disposisi atas nota dinas).
- (3) Nota dinas guna pertimbangan persetujuan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disusun sebelum penyusunan Keputusan Bupati, dalam hal:
 - a. penetapan penerima belanja bantuan hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan; dan
 - b. penetapan personil, keanggotaan tim/keompok kerja/panitia untuk kegiatan/hal yang bersifat strategis dan/atau di luar kegiatan rutin.
- (4) Format contoh nota dinas pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 71

- (1) Berdasarkan penyampaian rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), Bagian Hukum melakukan pembahasan untuk harmonisasi dan sinkronisasi.
- (2) Pembahasan untuk harmonisasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengikutsertakan Perangkat Daerah pemrakarsa dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Pengikutsertaan Perangkat Daerah pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melalui pejabat pelaksana teknis kegiatan dan dan staf teknis penyusunan produk hukum.
- (4) Hasil harmonisasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah pemrakarsa melalui staf teknis penyusunan produk hukum.

Paragraf 3
Penetapan Keputusan Bupati

Pasal 72

- (1) Rancangan Keputusan Bupati hasil harmonisasi dan sinkronisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (4), diajukan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum setelah dibubuhi paraf koordinasi oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa disertai dengan nota dinas permohonan asmanan.
- (2) Berdasarkan nota dinas permohonan asmanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bagian Hukum menyusun pengantar secara berjenjang melalui Asisten Sekretaris Daerah sesuai dengan bidang tugasnya dan membubuhkan paraf koordinasi.
- (3) Sekretaris Daerah mengajukan asmanan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), kepada Bupati untuk mendapat penetapan dengan membubuhkan paraf koordinasi.
- (4) Bupati menetapkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan membubuhkan tanda tangan.

Bagian Ketiga
Keputusan Sekretaris Daerah

Pasal 73

- (1) Keputusan Sekretaris Daerah merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati atau atas kuasa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (2).
- (2) Penetapan Keputusan Sekretaris Daerah yang merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan atas nama Bupati.
- (3) Penetapan Keputusan Sekretaris Daerah yang merupakan kuasa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam kedudukan Sekretaris Daerah selaku pejabat yang diberi kewenangan.

- (4) Kedudukan Sekretaris Daerah selaku pejabat yang diberi kewenangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bersifat melekat karena kedudukan dan jabatannya seperti selaku Pengelola Barang Milik Daerah, selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, dan lain sebagainya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

Mekanisme penyusunan, pembahasan, dan penetapan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 sampai dengan Pasal 72 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan, pembahasan, dan penetapan Keputusan Sekretaris Daerah.

Bagian Keempat Keputusan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 75

- (1) Keputusan Kepala Perangkat Daerah merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati atau atas kuasa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3).
- (2) Penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang merupakan pelaksanaan pendelegasian kewenangan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan atas nama Bupati.
- (3) Penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang merupakan kuasa peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dalam kedudukan Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat yang diberi kewenangan.
- (4) Kedudukan Kepala Perangkat Daerah selaku pejabat yang diberi kewenangan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bersifat melekat karena kedudukan dan jabatannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 76

Mekanisme penyusunan, pembahasan, dan penetapan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 69 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan, pembahasan, dan penetapan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kelima Keputusan Di Lingkungan DPRD

Pasal 77

Mekanisme penyusunan, pembahasan, dan penetapan Keputusan di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, diatur tersendiri oleh DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN, AUTENTIFIKASI DAN PENGGANDAAN

Bagian Kesatu Penetapan

Paragraf 1 Peraturan Daerah

Pasal 78

- (1) Penandatanganan penetapan Raperda menjadi Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan Raperda dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau pejabat Bupati.
- (3) Penandatanganan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (4) Pendokumentasian naskah asli Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh:
 - a. DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Bagian Hukum; dan
 - d. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Paragraf 2
Peraturan Bupati

Pasal 79

- (1) Penandatanganan penetapan rancangan Perbup menjadi Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1), dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan Perbup dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau pejabat Bupati.

Pasal 80

- (1) Penandatanganan Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2), dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Paragraf 3
PB KDH

Pasal 81

- (1) Penandatanganan penetapan rancangan PB KDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan PB KDH dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau pejabat Bupati.

Pasal 82

- (1) Penandatanganan PB KDH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, dibuat dalam rangkap rangkap 4 (empat).
- (2) Dalam hal penandatanganan PB KDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melibatkan lebih dari 2 (dua) daerah, PB KDH dibuat dalam rangkap sesuai kebutuhan.

- (3) Pendokumentasian naskah asli PB KDH sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Paragraf 4
Peraturan DPRD

Pasal 83

- (1) Rancangan Peraturan DPRD yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada pimpinan DPRD untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.
- (2) Penandatanganan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh pimpinan DPRD.
- (3) Penandatanganan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit dibuat dalam rangkap rangkap 4 (empat).
- (4) Pendokumentasian naskah asli Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris DPRD;
 - c. Alat Kelengkapan DPRD pemrakarsa; dan
 - d. Bagian Hukum.

Paragraf 5
Keputusan Bupati

Pasal 84

- (1) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (4), dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Paragraf 5
Keputusan Sekretaris Daerah

Pasal 85

- (1) Penandatanganan Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah; dan
 - b. Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa; dan
 - c. Pejabat Pelaksana Teknis pemrakarsa.

Paragraf 6
Keputusan Kepala Perangkat Daerah

Pasal 86

- (3) Penandatanganan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (4) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh:
 - a. Kepala Perangkat Daerah;
 - b. Atasan Langsung Pejabat Pelaksana Teknis pemrakarsa; dan
 - c. Pejabat Pelaksana Teknis pemrakarsa.

Bagian Kedua
Keputusan Di Lingkungan DPRD

Pasal 87

Mekanisme penandatanganan dan pendokumentasian Keputusan di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, diatur tersendiri oleh DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penomoran

Pasal 88

- (1) Penomoran Produk Hukum Daerah terhadap:
 - a. Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, PB KDH dan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 sampai dengan Pasal 80 dan Pasal 82, dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum;
 - b. Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b, Pasal 77 serta Pasal 87, dilakukan oleh Sekretaris DPRD;
 - c. Keputusan Sekretaris Daerah dan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73, Pasal 74, dan Pasal 75 dilakukan oleh Sekretaris Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berbentuk Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan PB KDH dan Peraturan DPRD, menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berbentuk Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD, menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Keempat
Pengundangan

Pasal 89

- (1) Peraturan Daerah 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 Peraturan Daerah, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 90

- (1) Tambahan Lembaran Daerah memuat penjelasan Peraturan Daerah.
- (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 Peraturan Daerah.
- (4) Nomor Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Daerah.

Pasal 91

- (1) Peraturan Bupati, PB KDH, dan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.

Pasal 92

- (1) Sekretaris daerah mengundang Perda, Peraturan Bupati, PB KDH dan Peraturan DPRD.
- (2) Dalam hal sekretaris daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan sementara atau berhalangan tetap pengundangan Perda, Peraturan Bupati, PB KDH dan Peraturan DPRD dilakukan oleh pelaksana tugas atau pelaksana harian Sekretaris Daerah.
- (3) Perda, Peraturan Bupati, PB KDH dan Peraturan DPRD dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Bagian Kelima Autentifikasi dan Penggandaan

Pasal 93

- (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 untuk Perda, PB KDH dan Keputusan Bupati; dan

- b. Sekretaris DPRD untuk Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusam Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Pasal 94

- (1) Penggandaan dan pendistribusian produk hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan oleh Bagian Hukum dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Penggandaan dan pendistribusian produk hukum daerah di lingkungan DPRD dilakukan oleh Sekretaris DPRD.
- (3) Penggandaan dan pendistribusian produk hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat berupa:
 - a. media cetak dalam bentuk buku himpunan produk hukum Daerah dan/atau buku dari setiap produk hukum Daerah;
 - b. media elektronik berbasis internet seperti situs jaringan website resmi Pemerintah Daerah, situs jaringan website resmi DPRD dan situs jaringan website www.jdih.pekalongankab.go.id

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 95

- (1) Guna mendukung setiap tahapan pembentukan Produk Hukum Daerah maka Kepala Perangkat Daerah harus menunjuk staf teknis penyusunan produk hukum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (4), Pasal 69 ayat (1), dan Pasal 71 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Penunjukan staf teknis penyusunan produk hukum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk surat penugasan dan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum.
- (3) Berdasarkan surat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bagian Hukum menyusun rancangan Keputusan Bupati tentang Penetapan Staf Administrasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan.

- (4) Staf Administrasi Penyusunan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas, antara lain:
- a. membantu pejabat pelaksana teknis pemrakarsa di lingkungan Perangkat Daerah/unit kerja masing-masing dalam menyusun produk hukum daerah;
 - b. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah/instansi/unit kerja terkait dalam melakukan penyusunan produk hukum daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - c. melakukan komunikasi, konsultasi, dan pembahasan dalam proses sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan produk hukum daerah dengan Bagian Hukum; dan
 - d. melaksanakan tugas lain yang terkait dengan penyusunan produk hukum daerah di lingkungan Perangkat Daerah/unit kerja masing-masing.

Pasal 96

Staf Administrasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pekalongan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95, harus sudah ditetapkan dan efektif melaksanakan tugasnya paling lambat mulai tahun 2020.

Pasal 97

Mekanisme dan alur tahapan kegiatan pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini wajib ditindaklanjuti dengan penetapan Standar Operasional Prosedur dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 98

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kajen
pada tanggal 13 Februari 2019

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Diundangkan di Kajen
pada tanggal 13 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN,
ttd
MUKAROMAH SYAKOER

BERITA DAERAH KABUPATEN PEKALONGAN TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,



MOCH. ARIFIN, SH.,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690205 199903 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI PEKALONGAN
NOMOR 4 TAHUN 2019 TENTANG
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PEKALONGAN NOMOR 4
TAHUN 2018 TENTANG PEMBENTUKAN
PRODUK HUKUM DAERAH.

FORMAT DOKUMEN TEKNIS
PENYUSUNAN DAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

DAFTAR ISI

	Halaman
A. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH (MODEL A)	2
B. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH (MODEL B)	3
C. FORMAT KAJIAN TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH	8
D. FORMAT PENJELASAN/KETERANGAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH	8
E. FORMAT LEMBAR PENYELARASAN NASKAH AKADEMIK	9
F. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN PERATURAN DAERAH	9
G. FORMAT LEMBAR RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH	10
H. FORMAT LEMBAR HASIL SINKRONISASI DAN HARMONISASI DRAFT RANCANGAN PERATURAN DAERAH	11
I. FORMAT LEMBAR KONTROL HASIL PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH DENGAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH	12
J. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI RANCANGAN PERATURAN BUPATI	13
K. FORMAT KAJIAN TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI	17
L. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN PERATURAN BUPATI	17
M. FORMAT LEMBAR RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI	18
N. FORMAT LEMBAR HASIL SINKRONISASI DAN HARMONISASI DRAFT RANCANGAN PERATURAN BUPATI	19
O. FORMAT KERTAS KERJA PERENCANAAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI	20
P. FORMAT NOTA DINAS PENGANTAR PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI	21
Q. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI	22
1. UNTUK PENETAPAN TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN/SEJENIS	22
2. UNTUK PENETAPAN PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN/BARANG MILIK DAERAH (PA/KPA DAN SEJENISNYA)	22
3. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN UANG/BARANG	23
4. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN HIBAH/SOSIAL	23
5. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN KEUANGAN	24
6. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN HIBAH/SOSIAL TIDAK TERDUGA	24
7. UNTUK PENETAPAN PERUBAHAN ATAS PENETAPAN	25
R. FORMAT LEMBAR HASIL KOREKSI DRAFT RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI	25
S. FORMAT NOTA DINAS PENGANTAR ASMANAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI ...	26

A. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH (Model A).

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

No.	KRITERIA	TOLAK UKUR	YA/TIDAK	ANALISIS
1	2	3	4	5
1.	Landasan Hukum (Legal Basic)	a. Perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.		
		b. Materi muatan Perda merupakan penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus Daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.		
		c. Belum diatur oleh peraturan perundang-undangan lainnya.		
2.	Kebutuhan (Needs)	a. Raperda yang diusulkan telah didasarkan pada RPJMD dan RKPd.		
		b. Terdapat permasalahan yang ingin diselesaikan dengan pembentukan Perda.		
		c. Pembentukan Perda merupakan upaya terakhir untuk mengatasi permasalahan sebagaimana dimaksud dalam huruf b. Jika tidak, sebutkan alternatif lainnya (Alternative Dispute Resolution/ADR).		
3.	Potensi Manfaat	Raperda ini memberikan potensi manfaat secara sosial dan ekonomi bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat.		
Kesimpulan:				
Rekomendasi: a. Diterima masuk dalam Propemperda; b. Tidak Diterima masuk dalam Propemperda.				
Pelaksana Analisis	.....nama.....	Tanda Tangan	.....
Tanggal	....., ..... 20xx			

Keterangan:

- Matrik Analisa Kerangka Regulasi di atas dipergunakan apabila Perangkat Daerah belum menyusun Naskah Akademik dan draft Raperda; dan
- Guna membantu kelancaran analisa oleh Pelaksana Analisa pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah, maka Perangkat Daerah pemrakarsa untuk mengisi draft analisis sebagaimana dimaksud dalam kolom 5, dengan mencantumkan ketentuan rujukan baik berupa peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau lainnya maupun kebijakan yang terkait terhadap penyusunan Raperda.

B. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI RANCANGAN PERATURAN DAERAH (Model B).

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

I. KELENGKAPAN DOKUMEN:					
A.	Naskah Akademik	(ada/tidak ada)			
B.	Penjelasan/Keterangan (Dalam hal tidak menyusun Naskah Akademik)	(ada/tidak ada)			
C.	Naskah Rancangan Perda	(ada/tidak ada)			
II. PENILAIAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH:					
NO.	RUANG LINGKUP KRITERIA	KRITERIA	PERTANYAAN	ANALISIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
A.	Maksud dan Tujuan Pembentukan Perda				
1.	Perintah Normatif Eksplisit				
	Diperintahkan oleh UU/Perpu/PP/Perpres/Permen	Sebutkan Pasal UU/Perpu/PP/Perpres/Permen yang memerintahkan pembentukan Perda			
	Diperintahkan oleh Perda Lainnya	Sebutkan Pasal Perda Lainnya yang memerintahkan pembentukan Perda			
2.	Perintah Normatif Implisit				
	Konsekuensi Putusan MA (dalam hal terjadi pembatalan Perda secara keseluruhan atau sebagian).	Sebutkan Putusan MA yang memutuskan uji materi Perda terkait, sehingga perlu ditindaklanjuti dengan pembentukan Perda baru atau Perubahan Perda.			
	Konsekuensi Pembatalan Perda oleh Pemerintah (dalam hal terjadi pembatalan Perda secara keseluruhan atau sebagian).	Sebutkan Peraturan yang membatalkan Perda sebagian atau keseluruhan, sehingga perlu ditindaklanjuti dengan pembentukan Perda baru atau Perubahan Perda.			
	Kesesuaian dengan RPJMD	Apakah rancangan Perda sudah termuat dalam RPJMD			

1	2	3	4	5	6
		Rancangan Perda yang diusulkan sesuai/mendukung prioritas Daerah yang tertuang dalam RPJMD.	Sebutkan prioritas Daerah dalam RPJMD yang terkait/sesuai dengan rancangan Perda		
3.		<p>Kebutuhan Kebijakan</p> <p>Rancangan Perda yang diusulkan memang dibutuhkan/diperlukan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat sebagai pedoman pengaturan/penyelesaian masalah dan tidak ada alternative lain di luar Perda untuk mengatasi permasalahan tersebut.</p>	<p>Sebutkan permasalahan strategis tersebut yang perlu diatasi dengan membentuk Perda</p> <p>Apakah Naskah Akademik telah memuat dan menjelaskan latar belakang masalah strategis yang harus diatasi dan diselesaikan dengan Perda</p> <p>Apakah ada cara lain untuk mengatasi permasalahan strategis selain dengan membentuk Perda</p> <p>a. Apa saja cara penyelesaian masalah yang dimuat dan diatur dalam Perda; dan b. Apakah solusi dalam Perda sudah dapat mengatasi masalah strategis yang muncul.</p> <p>Apakah solusi dalam Perda tidak menimbulkan masalah baru</p> <p>Apakah solusi dalam Perda tidak merupakan duplikasi dari Perda atau peraturan perundang-undangan lain yang sudah ada</p> <p>Apakah muatan Perda tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang setingkat ataupun yang lebih tinggi</p> <p>Apakah materi pengaturan sesuai dengan materi muatan Perda</p>		

1	2	3	4	5	6	
B.	Potensi Dampak Terhadap Keuangan Daerah					
1.	Potensi Beban Bagi Keuangan Daerah					
	Pembentukan kelembagaan baru	Apakah Perda membentuk lembaga baru	(ya) (tidak)	Apabila “ya”, bagaimana pengaruh struktur organisasi lembaga yang dibentuk dalam Perda terhadap anggaran		
	Penyediaan sarana prasarana baru	Ketentuan di dalam Perda apakah membawa konsekuensi penyediaan sarana prasarana baru, sebutkan sarana prasarana yang dibutuhkan				
	Pembentukan Peraturan Pelaksanaan (Peraturan Bupati dan Peraturan Desa)	Apa saja jenis peraturan pelaksanaan (Peraturan Bupati dan Peraturan Desa) yang harus dibentuk? Sebutkan!				
	Penyediaan alokasi anggaran pada bidang-bidang pembangunan tertentu	Apakah rancangan Perda membawa konsekuensi penyediaan anggaran pada bidang pembangunan tertentu? Jika ya, sebutkan!				
	Penambahan beban bagi pengeluaran rutin Pemerintah Daerah	Apa saja beban pengeluaran rutin yang timbul akibat dari rancangan Perda				
2.	Potensi Manfaat Bagi Keuangan Daerah					
	Potensi Manfaat	Apa bentuk potensi manfaat yang langsung bagi keuangan Daerah (misal Pajak, Retribusi, penghematan keuangan Daerah, dll)				
		Apa bentuk potensi manfaat yang tidak langsung bagi keuangan Daerah (misal peningkatan investasi, peningkatan infrastruktur, dll)				
C.	Potensi Manfaat dan Pengaruhnya bagi Pembangunan Daerah					
1.	Sektor Perekonomian	Apa sektor perekonomian yang berpotensi mendapat manfaat dari rancangan Perda				

1	2	3	4	5	6
			Siapa pelaku ekonomi yang berpotensi mendapat manfaat		
2.		Sektor Sosial Kemasyarakatan	Apa bentuk manfaat terhadap sektor sosial kemasyarakatan (misal terhadap kerukunan antar warga masyarakat, ketentraman/ketertiban umum; terhadap hak-hak masyarakat di bidang ekonomi, sosial (pendidikan, kesehatan, dll), politik dan budaya, dll)		
			Siapa unsur masyarakat yang berpotensi mendapat manfaat		
3.		Sektor Lingkungan Hidup	Apa bentuk manfaat terhadap sektor lingkungan hidup		
4.		Sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan	Apa bentuk manfaat terhadap sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan (tidak bersifat diskriminatif)		
5.		Sektor Otonomi Daerah dan Pelayanan Umum	Apa bentuk manfaat terhadap sektor otonomi daerah dan pelayanan umum		
D.	Potensi Kerugian Bagi Pembangunan Daerah				
1.		Sektor Perekonomian	Apa bentuk kerugian terhadap sektor perekonomian		
2.		Sektor Sosial Kemasyarakatan	Apa bentuk kerugian terhadap sektor sosial kemasyarakatan (missal terhadap kerukunan antar warga masyarakat, ketentraman/ketertiban umum; terhadap hak-hak masyarakat di bidang ekonomi, sosial (pendidikan, kesehatan, dll), politik dan budaya, dll)		
3.		Sektor Lingkungan Hidup	Apa bentuk kerugian terhadap sektor lingkungan hidup		
4.		Sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan	Apa bentuk kerugian terhadap sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan (mengandung sifat diskriminatif)		
5.		Sektor Otonomi Daerah dan Pelayanan Umum	Apa bentuk kerugian terhadap sektor otonomi daerah dan pelayanan umum		

1	2	3	4	5	6
	Kesimpulan:				
	Rekomendasi:				
	Pelaksana Analisis	.....nama.....		Tanda Tangan	.....
	Tanggal	....., ..... 20xx			

Keterangan:

- a. Matrik Analisa Kerangka Regulasi di atas dipergunakan apabila Perangkat Daerah sudah menyusun Naskah Akademik dan draft Raperda.
- b. Guna membantu kelancaran analisa oleh Pelaksana Analisa pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah, maka Perangkat Daerah pemrakarsa untuk mengisi draft analisis sebagaimana dimaksud dalam kolom 5, dengan mencantumkan ketentuan rujukan baik pada Naskah Akademik (memuat halaman dan paragraf) dan draft Raperda (memuat pasal) dalam keterangan sebagaimana dimaksud dalam kolom 6.
- c. Apabila Perangkat Daerah belum menyusun Naskah Akademik dan draft Raperda, maka analisa dilakukan berdasarkan Kajian Teknis dan Matrik Analisa Kerangka Regulasi Model A, dengan memperhatikan 4 (empat) Potensi dan 15 (lima belas kriteria analisis sebagaimana dimaksud dalam Matrik Analisa Kerangka Regulasi ini.
- d. Kesimpulan memuat rangkuman hasil analisis secara menyeluruh terhadap 4 (empat) Potensi dan 15 (lima belas kriteria analisis.
- e. Rekomendasi memuat saran dan catatan penyempurnaan terhadap Naskah Rancangan Perda dengan memperhatikan 4 (empat) Potensi dan 15 (lima belas kriteria analisis.

C. FORMAT KAJIAN TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

KAJIAN TEKNIS
PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH
TENTANG

.....

- I. LATAR BELAKANG
 - a. Urgensi dan Tujuan Penyusunan;
 - b. Sasaran yang ingin diwujudkan.
- II. MATERI RANCANGAN PERATURAN DAERAH
 - a. Isi Pokok Pikiran;
 - b. Ruang Lingkup;
 - c. Obyek yang akan diatur;
 - d. Subyek yang terkait dengan pelaksanaan;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sanksi [Pidana dan/atau administratif (jika ada)].
- III. SIMPULAN
- IV. RUJUKAN DAN REFERENSI
 - a. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi (sebagai dasar dan rujukan penyusunan);
 - b. Peraturan Perundang-undangan daerah lain (sebagai referensi dan pembanding).

Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah,

Kajen,, 20xx
Ketua Tim Penyusun Kajian Teknis,

..... nama
NIP.

..... nama
NIP.

D. FORMAT PENJELASAN/KETERANGAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

PENJELASAN/KETERANGAN TEKNIS
PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH
TENTANG

.....

- I. LATAR BELAKANG
 - a. Urgensi dan Tujuan Penyusunan;
 - b. Sasaran yang ingin diwujudkan.
- II. MATERI RANCANGAN PERATURAN DAERAH
 - a. Isi Pokok Pikiran;
 - b. Ruang Lingkup;
 - c. Obyek yang akan diatur;
 - d. Subyek yang terkait dengan pelaksanaan;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sanksi [Pidana dan/atau administratif (jika ada)].
- III. SIMPULAN
- IV. RUJUKAN DAN REFERENSI
 - a. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi (sebagai dasar dan rujukan penyusunan);
 - b. Peraturan Perundang-undangan daerah lain (sebagai referensi dan pembanding).

Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah,

Kajen,, 20xx
Ketua Tim Penyusun Raperda,

..... nama
NIP.

..... nama
NIP.

E. FORMAT LEMBAR PENYELARASAN NASKAH AKADEMIK.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN		HALAMAN	CATATAN PENYELARASAN
1.	JUDUL			
2.	KATA PENGANTAR			
3.	DAFTAR ISI			
4.	BAB I	PENDAHULUAN		
	BAB II	KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS		
	BAB III	EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT		
	BAB IV	LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS		
	BAB V	JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH		
	BAB VI	PENUTUP		
5.	DAFTAR PUSTAKA			
Penyelaras/Pemeriksa		.....nama.....	Tanda Tangan	
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

F. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN		ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	NASKAH AKADEMIK				
2.	PENJELASAN (dalam hal tidak ada Naskah Akademik)				
3.	ANALISA KERANGKA REGULASI	MODEL A			
		MODEL B			
4.	KAJIAN TEKNIS				
5.	SK DPRD TENTANG PROPEMPERDA				
6.	SK TIM PENYUSUN				
7.	BERITA ACARA HASIL CATATAN				
7.	NOTA DINAS PENGANTAR				
8.	REFERENSI DAN PEMBANDING				
9.	RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RAPERDA (Pasal Demi Pasal)				
Penerima/Pemeriksa		.....nama.....	Tanda Tangan		
Tanggal		....., ..... 20xx			

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

G. FORMAT LEMBAR RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN	RUJUKAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Konsideran Menimbang		
2.	Konsideran Mengingat		
3.	Batang Tubuh		
	a.	BAB I KETENTUAN UMUM	
		Pasal 1	
	b.	BAB II	
		Pasal 2	
		Pasal 3	
	c.	BAB III	
		Pasal	
		Pasal	
	d.	BAB SANKSI ADMINISTRASI	
		Pasal	
		BAB KETENTUAN PIDANA	
		Pasal	
		BAB KETENTUAN PERALIHAN	
		Pasal	
		BAB KETENTUAN PENUTUP	
Penanggungjawab Teknis pada Perangkat Daerah Pemrakarsa		..... nama	Tanda Tangan
Penerima/Pemeriksa		.....nama.....	Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx	

Keterangan:

- Kolom 3 :
- a. Konsideran **Menimbang** harus memuat 3 (tiga) landasan yaitu, filosofis, yuridis normatif dan sosiologis;
 - b. Konsideran **Mengingat** harus memuat landasan konstruksi hukum yang terkait secara langsung terhadap pembentukan dan materi substantif Rancangan Perda; dan
 - c. **Batang Tubuh** harus mencantumkan rujukan ketentuan Pasal dan ayat dalam Undang-Undang/Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden/Peraturan Menteri/Peraturan Daerah Lainnya, yang dituangkan sebagai norma hukum dalam materi substantif Rancangan Perda.
- Kolom 4 :
- a. keterangan menjelaskan apakah norma hukum yang dituangkan bersifat *mutatis mutandis* dari ketentuan Pasal dan ayat dalam Undang-Undang/Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden/Peraturan Menteri/Peraturan Daerah Lainnya, atau bersifat muatan lokal;
 - b. keterangan khusus terkait ketentuan peralihan harus dijelaskan secara spesifik baik dampak pengaturan maupun dampak waktu penerapan norma hukumnya.

H. FORMAT LEMBAR HASIL SINKRONISASI DAN HARMONISASI DRAFT RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN	RUJUKAN	KOREKSI	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Konsideran Menimbang			
2.	Konsideran Mengingat			
3.	Batang Tubuh			
	a.	BAB I KETENTUAN UMUM		
		Pasal 1		
	b.	BAB II		
		Pasal 2		
		Pasal 3		
	c.	BAB III		
		Pasal		
		Pasal		
	d.	BAB SANKSI ADMINISTRASI		
		Pasal		
		BAB KETENTUAN PIDANA		
		Pasal		
		BAB KETENTUAN PERALIHAN		
		Pasal		
	BAB KETENTUAN PENUTUP			

Demikian hasil pembahasan sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan rancangan Perda tentang, pada hari, tanggal bulan tahun 20xx.

Peserta Pembahasan Sinkronisasi Dan Harmonisasi

No.	NAMA/NIP	PERANGKAT DAERAH	TANDA TANGAN
1.	..... NIP.		1.
2.	..... NIP.		2.
3.	..... NIP.		3.
4.	..... NIP.		4.
5.	..... NIP.		5.

Keterangan:

Kolom 4 : memuat koreksi hasil pembahasan substantif terhadap materi rancangan Perda.

Kolom 5 : keterangan dalam hal terdapat catatan khusus atas hasil sinkronisasi dan harmonisasi.

I. FORMAT KONTROL HASIL PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH DENGAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERDA YANG DIUSULKAN :

NO.	MATERI	HASIL FASILITASI/KONSULTASI TEKNIS	HASIL PEMBAHASAN I	HASIL PEMBAHASAN II	HASIL PEMBAHASAN III	HASIL PEMBAHASAN IV	HASIL PEMBAHASAN V	KETERANGAN
1.	JUDUL							
2.	Konsideran Menimbang							
3.	Konsideran Mengingat							
4.	BAB							
5.	Pasal							
6.								
7.	Dst.							

Unsur Eksekutif Peserta Pembahasan Rancangan Perda Bersama DPRD Kabupaten Pekalongan

No.	NAMA/NIP	PERANGKAT DAERAH	TANDA TANGAN
1.	..... NIP.		1.
2.	..... NIP.		2.
3.	..... NIP.		3.
4.	..... NIP.		4.

J. FORMAT ANALISA KERANGKA REGULASI PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERBUP YANG DIUSULKAN :

I. KELENGKAPAN DOKUMEN:					
A.	Kajian Teknis	(ada/tidak ada)			
B.	Naskah Rancangan Perbup	(ada/tidak ada)			
II. PENILAIAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI:					
NO.	RUANG LINGKUP KRITERIA	KRITERIA	PERTANYAAN	ANALISIS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
A. Maksud dan Tujuan Penyusunan Perbup					
1.		Perintah Normatif Eksplisit			
		Diperintahkan oleh UU/Perpu/PP/Perpres/Permen/Perda	Sebutkan Pasal UU/Perpu/PP/Perpres/Permen/Perda yang memerintahkan pembentukan Perbup		
		Diperintahkan oleh Perbup Lainnya	Sebutkan Pasal Perbup Lainnya yang memerintahkan pembentukan Perbup		
2.		Perintah Normatif Implisit			
		Konsekuensi adanya kebijakan Pemerintah yang harus ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah untuk menyusun dan menetapkan Perbup.	Sebutkan kebijakan Pemerintah yang harus ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah untuk menyusun dan menetapkan Perbup.		
		Kesesuaian dengan RPJMD	Apakah rancangan Perbup sudah termuat dalam RPJMD		
		Rancangan Perbup yang diusulkan sesuai/mendukung prioritas Daerah yang tertuang dalam RPJMD.	Sebutkan prioritas Daerah dalam RPJMD yang terkait/sesuai dengan rancangan Perbup.		
3.		Kebutuhan Kebijakan			
		Rancangan Perbup yang diusulkan memang dibutuhkan/diperlukan oleh Pemerintah Daerah dan masyarakat sebagai pedoman pengaturan/penyelesaian masalah dan tidak ada alternatif lain di luar Perbup untuk mengatasi permasalahan tersebut.	Sebutkan permasalahan strategis tersebut yang perlu diatasi dengan membentuk Perbup.		

1	2	3	4		5	6
			Apakah Kajian Teknis telah memuat dan menjelaskan latar belakang masalah strategis yang harus diatasi dan diselesaikan dengan Perbup.			
			Apakah ada cara lain untuk mengatasi permasalahan strategis selain dengan membentuk Perbup.			
			a. Apa saja cara penyelesaian masalah yang dimuat dan diatur dalam Perbup; dan b. Apakah solusi dalam Perbup sudah dapat mengatasi masalah strategis yang muncul.			
			Apakah solusi dalam Perbup tidak menimbulkan masalah baru			
			Apakah solusi dalam Perbup tidak merupakan duplikasi dari Perbup atau peraturan perundang-undangan lain yang sudah ada.			
			Apakah muatan Perbup tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang setingkat ataupun yang lebih tinggi.			
			Apakah materi pengaturan sesuai dengan materi muatan Perbup.			
B.	Potensi Dampak Terhadap Keuangan Daerah					
1.		Potensi Beban Bagi Keuangan Daerah				
		Pembentukan kelembagaan baru	Apakah Perbup membentuk lembaga baru	(ya) (tidak)	Apabila "ya", bagaimana pengaruh struktur organisasi lembaga yang dibentuk dalam Perbup terhadap anggaran	

1	2	3	4	5	6
		Penyediaan sarana prasarana baru	Ketentuan di dalam Perbup apakah membawa konsekuensi penyediaan sarana prasarana baru, sebutkan sarana prasarana yang dibutuhkan		
		Pembentukan Peraturan Pelaksanaan (Peraturan Bupati Lainnya dan Peraturan Desa)	Apakah rancangan Perbup membawa konsekuensi penyediaan anggaran pada bidang pembangunan tertentu? Sebutkan!		
		Penyediaan alokasi anggaran pada bidang-bidang pembangunan tertentu	Apakah rancangan Perbup membawa konsekuensi penyediaan anggaran pada bidang pembangunan tertentu? Jika ya, sebutkan!		
		Penambahan beban bagi pengeluaran rutin Pemerintah Daerah	Apakah rancangan Perbup membawa konsekuensi penyediaan anggaran pada bidang pembangunan tertentu? Jika ya, sebutkan!		
2.		Potensi Manfaat Bagi Keuangan Daerah			
		Potensi Manfaat	Apakah bentuk potensi manfaat yang langsung bagi keuangan Daerah (misal Pajak, Retribusi, penghematan keuangan Daerah, dll)		
			Apakah bentuk potensi manfaat yang tidak langsung bagi keuangan Daerah (misal peningkatan investasi, peningkatan infrastruktur, dll)		
C.	Potensi Manfaat dan Pengaruhnya bagi Pembangunan Daerah				
1.		Sektor Perekonomian	Apakah sektor perekonomian yang berpotensi mendapat manfaat dari rancangan Perbup.		
			Siapa pelaku ekonomi yang berpotensi mendapat manfaat.		
2.		Sektor Sosial Masyarakat	Apakah bentuk manfaat terhadap sektor sosial masyarakat (misal terhadap kerukunan antar warga masyarakat, ketentraman/ketertiban umum; terhadap hak-hak masyarakat di bidang ekonomi, sosial (pendidikan, kesehatan, dll), politik dan budaya, dll)		
			Siapa unsur masyarakat yang berpotensi mendapat manfaat.		

1	2	3	4	5	6
3.		Sektor Lingkungan Hidup	Apa bentuk manfaat terhadap sektor lingkungan hidup		
4.		Sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan	Apa bentuk manfaat terhadap sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan (tidak bersifat diskriminatif)		
5.		Sektor Otonomi Daerah dan Pelayanan Umum	Apa bentuk manfaat terhadap sektor otonomi daerah dan pelayanan umum		
D.	Potensi Kerugian Bagi Pembangunan Daerah				
1.		Sektor Perekonomian	Apa bentuk kerugian terhadap sektor perekonomian		
2.		Sektor Sosial Kemasyarakatan	Apa bentuk kerugian terhadap sektor sosial kemasyarakatan (missal terhadap kerukunan antar warga masyarakat, ketentraman/ketertiban umum; terhadap hak-hak masyarakat di bidang ekonomi, sosial (pendidikan, kesehatan, dll), politik dan budaya, dll)		
3.		Sektor Lingkungan Hidup	Apa bentuk kerugian terhadap sektor lingkungan hidup		
4.		Sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan	Apa bentuk kerugian terhadap sektor Hak Asasi Manusia/Perempuan/Anak dan Kelompok Rentan (mengandung sifat diskriminatif)		
5.		Sektor Otonomi Daerah dan Pelayanan Umum	Apa bentuk kerugian terhadap sektor otonomi daerah dan pelayanan umum		
	Kesimpulan:				
	Rekomendasi:				
	Pelaksana Analisis	.....nama.....		Tanda Tangan	.....
	Tanggal	....., ..... 20xx			

Keterangan:

Pengisian kerangka analisa regulasi didasarkan pada Kajian Teknis dan Rancangan Perbup yang sudah disusun oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa.

K. FORMAT KAJIAN TEKNIS PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI.

KAJIAN TEKNIS
PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI
TENTANG

.....

- I. LATAR BELAKANG
 - a. Urgensi dan Tujuan Penyusunan;
 - b. Sasaran yang ingin diwujudkan.
- II. MATERI RANCANGAN PERATURAN BUPATI
 - a. Isi Pokok Pikiran;
 - b. Ruang Lingkup;
 - c. Obyek yang akan diatur;
 - d. Subyek yang terkait dengan pelaksanaan;
 - e. Pembiayaan;
 - f. Sanksi Administratif (jika ada)].
- III. SIMPULAN
- IV. RUJUKAN DAN REFERENSI
 - a. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi (sebagai dasar dan rujukan penyusunan); dan
 - b. Peraturan Perundang-undangan daerah lain (sebagai referensi dan pembanding).

Menyetujui
Kepala Perangkat Daerah,

Kajen,, 20xx
Ketua Tim Penyusun Kajian Teknis,

..... nama
NIP.

..... nama
NIP.

L. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN PERATURAN BUPATI.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
JUDUL RAPERBUP YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	ANALISA KERANGKA REGULASI			
2.	KAJIAN TEKNIS			
3.	SK BUPATI TENTANG PROPEMBERBUP			
4.	SK TIM PENYUSUN			
5.	NOTA DINAS PENGANTAR			
6.	REFERENSI DAN PEMBANDING			
7.	RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RAPERBUP (Pasal Demi Pasal)			
Penerima/Pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

M. FORMAT LEMBAR RUJUKAN PENYUSUNAN MATERI MUATAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERBUP YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN	RUJUKAN	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Konsideran Menimbang		
2.	Konsideran Mengingat		
3.	Batang Tubuh		
	a.	BAB I KETENTUAN UMUM	
		Pasal 1	
	b.	BAB II	
		Pasal 2	
		Pasal 3	
	c.	BAB III	
		Pasal	
		Pasal	
	d.	BAB SANKSI ADMINISTRASI	
		Pasal	
		BAB KETENTUAN PERALIHAN	
		Pasal	
		BAB KETENTUAN PENUTUP	
Penanggungjawab Teknis pada Perangkat Daerah Pemrakarsa		..... nama	Tanda Tangan
Penerima/Pemeriksa		.....nama.....	Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx	

Keterangan:

- Kolom 3 :
- a. Konsideran **Menimbang** harus memuat 3 (tiga) landasan yaitu, filosofis, yuridis normatif dan sosiologis;
 - d. Konsideran **Mengingat** harus memuat landasan konstruksi hukum yang terkait secara langsung terhadap pembentukan dan materi substantif Rancangan Perbup; dan
 - e. **Batang Tubuh** harus mencantumkan rujukan ketentuan Pasal dan ayat dalam Undang-Undang/Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden/Peraturan Menteri/Peraturan Daerah/Peraturan Bupati Lainnya, yang dituangkan sebagai norma hukum dalam materi substantif Rancangan Perbup.
- Kolom 4 :
- a. keterangan menjelaskan apakah norma hukum yang dituangkan bersifat *mutatis mutandis* dari ketentuan Pasal dan ayat dalam Undang-Undang/Peraturan Pemerintah/Peraturan Presiden/Peraturan Menteri/Peraturan Daerah/Peraturan Bupati Lainnya, atau bersifat muatan lokal;
 - b. keterangan khusus terkait ketentuan peralihan harus dijelaskan secara spesifik baik dampak pengaturan maupun dampak waktu penerapan norma hukumnya.

N. FORMAT LEMBAR HASIL SINKRONISASI DAN HARMONISASI DRAFT RANCANGAN PERATURAN BUPATI.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL RAPERBUP YANG DIUSULKAN :

NO.	URAIAN	RUJUKAN	KOREKSI	KETERANGAN
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Konsideran Menimbang			
2.	Konsideran Mengingat			
3.	Batang Tubuh			
a.	BAB I KETENTUAN UMUM			
	Pasal 1			
b.	BAB II			
	Pasal 2			
	Pasal 3			
c.	BAB III			
	Pasal			
	Pasal			
d.	BAB SANKSI ADMINISTRASI			
	Pasal			
	BAB KETENTUAN PERALIHAN			
	Pasal			
	BAB KETENTUAN PENUTUP			

Demikian hasil pembahasan sinkronisasi dan harmonisasi penyusunan rancangan Perbup tentang, pada hari, tanggal bulan tahun 20xx.

Peserta Pembahasan Sinkronisasi Dan Harmonisasi

No.	NAMA/NIP	PERANGKAT DAERAH	TANDA TANGAN
1.	..... NIP.		1.
2.	..... NIP.		2.
3.	..... NIP.		3.
4.	..... NIP.		4.
5.	..... NIP.		5.

Keterangan:

Kolom 4 : memuat koreksi hasil pembahasan substantif terhadap materi rancangan Perbup.

Kolom 5 : keterangan dalam hal terdapat catatan khusus atas hasil sinkronisasi dan harmonisasi.

O. FORMAT KERTAS KERJA PERENCANAAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI.

DAFTAR INVENTARISASI PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI
PADA
TAHUN 20XX

NO.	JUDUL KEPUTUSAN BUPATI	TARGET PENETAPAN				KETERANGAN
		TW I	TW II	TW III	TW IV	
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Keterangan:

- a. Judul Keputusan Bupati disesuaikan dengan rencana kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pembentukannya.
- b. TW I, TW II, TW III dan TW IV merupakan periodisasi triwulan dan diisi dengan bulan target penetapan dalam perencanaan pelaksanaan kegiatan yang membutuhkan Keputusan Bupati sesuai dengan RKO masing-masing kegiatan.
- c. Keterangan memuat alasan teknis kebutuhan pembentukan Keputusan Bupati dan/atau penjelasan lainnya.
- d. Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:
 1. Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul; dan
 2. Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai kendali perencanaan dan dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

Kajen,, 20xx
Kepala Perangkat Daerah,

..... nama
NIP.

P. FORMAT NOTA DINAS PENGANTAR PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

Jl. *Kajen Telp (0285)*

NOTA DINAS

Kepada Yth. : Bupati.
Lewat : Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pekalongan.
Dari : Kepala

Nomor :

Tanggal :

Perihal : Permohonan Koreksi Draft Keputusan Bupati Pekalongan tentang

- Dasar : 1.;
2.;
3.;
4.; dan
5.

Bahwa sesuai ketentuan Pasal 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Bantuan Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, maka perlu penetapan daftar penerima hibah dalam bentuk Keputusan Bupati, dengan daftar nama penerima sebagaimana tercantum dalam lampiran Nota Dinas kepada Bupati Pekalongan Nomor : Tanggal Tahun 20.., perihal Persetujuan Daftar Nama Penerima Hibah Daerah Kegiatan, pada Dinas

Kabupaten Pekalongan.
Bahwa guna tertib administrasi penerbitan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud, maka sesuai ketentuan Pasal 55 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, bersama ini kami ajukan draft Keputusan Bupati guna harmonisasi dan sinkronisasi oleh Bagian Hukum, sebagaimana terlampir.

Demikian yang dapat kami sampaikan guna menjadikan periksa, dan mohon koreksi guna tindak lanjut.

Kepala
Kabupaten Pekalongan,

.....
Pangkat/Golongan
NIP.

Q. FORMAT LEMBAR KONTROL PENYAMPAIAN DRAFT RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI.

1. UNTUK PENETAPAN TIM/PANITIA PELAKSANA KEGIATAN/SEJENIS:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

2. UNTUK PENETAPAN PEJABAT PENGELOLAAN KEUANGAN/BARANG MILIK DAERAH (PA/KPA DAN SEJENISNYA):

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Usulan Perangkat Daerah kepada Bupati melalui TAPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

3. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN UANG/BARANG:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Nota Dinas Permohonan Persetujuan Bupati terkait penetapan Alokasi, Lokasi dan/atau Penerima.			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

4. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN HIBAH/SOSIAL:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Nota Dinas Permohonan Persetujuan Bupati terkait penetapan Alokasi, Lokasi dan/atau Penerima Bantuan Hibah/Sosial.			
8.	Akta Badan Hukum/Surat Keterangan Calon Penerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

5. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN KEUANGAN:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Nota Dinas Permohonan Persetujuan Bupati terkait penetapan Alokasi, Lokasi dan/atau Penerima Bantuan Keuangan.			
8.	Akta Badan Hukum/Surat Keterangan Calon Penerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

6. UNTUK PENETAPAN PENGALOKASIAN BANTUAN HIBAH/SOSIAL TIDAK TERDUGA:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati tahun sebelumnya (bila ada)			
5.	Copy DPA (Kode Rekening Anggaran Kegiatan); dan			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Nota Dinas Telaah Staf mengenai Permohonan Persetujuan Bupati terkait penetapan Alokasi, Lokasi dan/atau Penerima Bantuan Hibah/Sosial.			
8.	Rekomendasi dari Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
9.	Akta Badan Hukum/Surat Keterangan Calon Penerima sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

7. UNTUK PENETAPAN PERUBAHAN ATAS PENETAPAN:

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	DOKUMEN KELENGKAPAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Surat/Nota Dinas Permohonan Penerbitan Keputusan Bupati.			
2.	Konsep Keputusan Bupati (<i>print out</i>)			
3.	Soft Copy Konsep Keputusan Bupati (<i>e-Mail</i>)			
4.	Copy Keputusan Bupati yang akan diubah			
5.	Copy DPA/Kode Rekening Anggaran Kegiatan (bila dibutuhkan)			
6.	Copy Peraturan Teknis Kegiatan yang spesifik (bila ada)			
7.	Nota Dinas Telaah Staf mengenai Permohonan Persetujuan Bupati terkait perubahan (keterangan pendukung).			
8.	SK Mutasi/Promosi/Pensiun (dalam hal perubahan personil keanggotaan).			
Penerima/pemeriksa		.....nama.....		Tanda Tangan
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....		Tanda Tangan
Tanggal		....., ..... 20xx		

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

R. FORMAT LEMBAR HASIL KOREKSI DRAFT RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI.

PERANGKAT DAERAH PENGUSUL :
 JUDUL KEPUTUSAN YANG DIUSULKAN :

NO.	MATERI	KOREKSI	KETERANGAN
1.	Penulisan Judul		
2.	Konsideran Menimbang	a.;	
		b.;	
		c.;	
		Dst.	
3.	Konsideran Mengingat	1.;	
		2.;	
		3.;	
		Dst.	
4.	Diktum	KESATU :	
		KEDUA :	
		KETIGA :	
		Dst.	
Korektor/Pemeriksa		.....nama.....	
Admin Perangkat Daerah Pemrakarsa		.....nama.....	
Tanggal		....., ..... 20xx	

Keterangan:

Lembar kontrol dibuat dalam 2 (dua) rangkap, dengan ketentuan:

- Lembar Kesatu untuk Perangkat Daerah Pemrakarsa/Pengusul sebagai tanda bukti penerimaan; dan
- Lembar Kedua untuk Bagian Hukum sebagai dokumen kearsipan proses pembentukan Produk Hukum Daerah.

S. FORMAT NOTA DINAS PENGANTAR ASMANAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI.



PEMERINTAH KABUPATEN PEKALONGAN

Jl. Kajen Telp (0285)

NOTA DINAS

Kepada Yth.: Bupati.
Lewat : 1. Sekretaris Daerah;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesra Sekda;
3. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Pekalongan.
Dari : Kepala
Nomor :
Tanggal :
Perihal : Permohonan Asmanan atas Hasil Koreksi Draft Keputusan Bupati
Pekalongan tentang

- Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2016 tentang;
2. Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 80 Tahun 2017 tentang.....; dan
3. Disposisi Bupati Nomor Agenda 00087, tanggal 26 Pebruari 2018, perihal Permohonan Persetujuan Penetapan Keputusan Bupati Pekalongan tentang Tarif Air Minum PDAM "Tirta Kajen" Kabupaten Pekalongan.

Bahwa sebagai tindak lanjut atas hasil koreksi terhadap Draft Keputusan Bupati Pekalongan tentang Tarif Air Minum Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kajen Kabupaten Pekalongan Tahun 2018, maka sesuai ketentuan Pasal 55 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, perlu adanya pembubuhan paraf koordinasi oleh Kepala Bagian Hukum, Asisten (sesuai koordinasi bidang tugas) dan Sekretaris Daerah, untuk selanjutnya dapat ditetapkan oleh Bupati Pekalongan.

Demikian yang dapat kami sampaikan guna menjadikan periksa, dan mohon proses lebih lanjut.

Direktur.....
Kabupaten Pekalongan,

.....
Pangkat/Golongan
NIP.

BUPATI PEKALONGAN,
ttd
ASIP KHOLBIHI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEKALONGAN,

MOCH. ARIFIN, SH.,MH.
Pembina Tingkat I
NIP. 19690205 199903 1 005