



SALINAN

**BUPATI KARANGANYAR  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
NOMOR 101 TAHUN 2020  
TENTANG  
PEDOMAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang
- a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum serta untuk mewujudkan produk hukum daerah yang baik dan berkualitas, maka perlu menyusun pedoman pembentukan produk hukum daerah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- Mengingat
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

3. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN  
PRODUK HUKUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.
5. Pembentukan Produk Hukum Daerah adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan.
6. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, peraturan bersama Bupati dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah.
7. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
8. Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Perbup adalah Peraturan Bupati Karanganyar.
9. Keputusan Bupati adalah penetapan yang dikeluarkan oleh Bupati yang bersifat konkrit, individual, dan final.
10. Keputusan Sekretaris Daerah adalah penetapan yang dikeluarkan oleh Sekretaris Daerah yang bersifat konkrit, individual, dan final.
11. Keputusan Kepala Perangkat Daerah adalah penetapan yang dikeluarkan oleh kepala Perangkat Daerah yang bersifat konkrit, individual, dan final.
12. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Perda yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
13. Badan Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
14. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

15. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Karanganyar.
16. 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 Rancangan Perda sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.
17. Pengundangan adalah penempatan Produk Hukum Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, atau Berita Daerah.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Karanganyar.
19. 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 Menteri Dalam Negeri kepada provinsi serta Menteri Dalam Negeri dan/atau Gubernur kepada kabupaten/kota terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
20. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Rancangan Perda dan Rancangan Perbup untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## Pasal 2

Maksud dari Perbup ini adalah untuk menjadi pedoman bagi Perangkat Daerah dalam mengevaluasi dan menyusun Produk Hukum di Daerah.

### Pasal 3

Ruang Lingkup pengaturan dari Perbup ini meliputi:

- a. Evaluasi Produk Hukum Daerah;
- b. penyusunan Produk Hukum Daerah;
- c. Jaringan Penyusun Produk Hukum Daerah;
- d. partisipasi masyarakat; dan
- e. sosialisasi Produk Hukum Daerah.

## BAB II

### EVALUASI PRODUK HUKUM DAERAH

#### Pasal 4

- (1) Evaluasi Produk Hukum Daerah dapat dilakukan oleh Bagian Hukum atau Perangkat Daerah terkait.
- (2) Dalam hal usulan Evaluasi Produk Hukum Daerah berasal dari Bagian Hukum maka dilakukan dengan berkoordinasi kepada Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 5

Evaluasi Produk Hukum Daerah dapat dilakukan terhadap Produk Hukum Daerah yang berbentuk:

- a. Perda;
- b. Perbup;
- c. Keputusan Bupati; dan
- d. Keputusan Sekretaris Daerah.

#### Pasal 6

Evaluasi Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tahapan:

- a. inventarisasi peraturan perundang-undangan;
- b. identifikasi masalah, pemangku kepentingan dan klasifikasi;
- c. analisis yuridis; dan
- d. rekomendasi rencana tindak.

#### Pasal 7

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Evaluasi Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dibentuk Tim Evaluasi yang mempunyai tugas melakukan pengkajian dan pembahasan terhadap Produk Hukum Daerah yang dilakukan Evaluasi.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Ketua : Sekretaris Daerah.
  - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Setda.
  - c. Anggota terdiri dari unsur Perangkat Daerah dan/atau Instansi terkait.
- (3) Dalam pelaksanaan Evaluasi Produk Hukum Daerah, Tim Evaluasi dapat melibatkan tenaga ahli dari akademisi, profesional, Provinsi dan Kementerian terkait.

#### Pasal 8

- (1) Hasil evaluasi Produk Hukum Daerah berupa kajian dan rekomendasi tindak lanjut evaluasi.
- (2) Rekomendasi rencana tindak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
  - a. Produk Hukum Daerah tetap berlaku;
  - b. Produk Hukum Daerah diubah; dan
  - c. Produk Hukum Daerah dicabut.
- (3) Produk Hukum Daerah tetap berlaku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, apabila hasil Evaluasi Produk Hukum Daerah:
  - a. dinyatakan tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. masih sesuai dengan kebutuhan masyarakat; dan/atau
  - c. dapat dilaksanakan.
- (4) Produk Hukum Daerah diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, apabila:
  - a. peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar ditetapkannya Produk Hukum Daerah berubah;
  - b. tidak sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
  - c. terdapat kontradiksi antar norma;

- d. terdapat perbedaan penafsiran yang mempengaruhi pelaksanaan; dan/atau
  - e. permasalahan lainnya seputar substansi yang tidak melebihi 50% (lima puluh persen) dari keseluruhan Produk Hukum Daerah tersebut.
- (5) Produk Hukum Daerah dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, apabila:
- a. bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; atau
  - b. hasil Evaluasi Produk Hukum Daerah mengakibatkan:
    - 1. sistematika Produk Hukum Daerah berubah;
    - 2. materi Produk Hukum Daerah berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); dan/atau
    - 3. esensinya berubah.

### BAB III

#### PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

##### Bagian Kesatu

##### Bentuk Produk Hukum Daerah

##### Pasal 9

- (1) Produk Hukum Daerah berbentuk:
- a. pengaturan; dan
  - b. penetapan.
- (2) Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- a. Perda; dan
  - b. Perbup.
- (3) Produk Hukum Daerah yang berbentuk penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berbentuk:
- a. Keputusan Bupati;
  - b. Keputusan Sekretaris Daerah; dan
  - c. Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

Bagian Kedua  
Penyusunan Produk Hukum  
Bersifat Pengaturan

Paragraf 1  
Persiapan Penyusunan Perda

Pasal 10

- (1) Penyusunan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a dilakukan berdasarkan Propemperda.
- (2) Dalam penyusunan Propemperda dilakukan dengan memperhatikan Analisa Kebutuhan Perda (AKP).
- (3) Analisa Kebutuhan Perda (AKP), dilakukan dengan cara:
  - a. mengidentifikasi kebutuhan Perda dalam setiap tahun, dengan memperhatikan antara lain:
    1. urusan penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana tercantum dalam lampiran Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya;
    2. urusan penyelenggaraan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan sektoral;
    3. kebutuhan pembangunan daerah; dan
    4. kebutuhan riil masyarakat.
  - b. menganalisa kebutuhan Perda, dilakukan analisis dengan cara antara lain:
    1. menentukan prioritas kebutuhan masyarakat atau institusi terhadap Perda;
    2. membandingkan realisasi Propemperda dengan Perda yang ditetapkan dalam setiap tahun; dan
    3. menghitung ketersediaan anggaran dalam penyusunan Perda secara proporsional.

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah mengirim surat kepada Bupati melalui kepala Bagian Hukum dalam rangka mengusulkan rancangan Perda beserta Analisa Kebutuhan Perda (AKP).



- (2) Pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat bulan Juni setiap tahun.
- (3) Format Analisa Kebutuhan Perda (AKP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana terlampir pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

Berdasarkan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), Bagian Hukum menghimpun dan membuat daftar usulan rancangan Perda sebagai usulan Propemperda dari Bupati.

#### Pasal 13

- (1) Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bapemperda melalui Pimpinan DPRD untuk kemudian dikompilasi menjadi rancangan Propemperda.
- (2) rancangan Propemperda diajukan kepada Gubernur untuk mendapatkan persetujuan dan kemudian ditetapkan menjadi Propemperda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 14

- (1) Bupati memerintahkan kepada kepala Perangkat Daerah pemrakarsa untuk menyusun rancangan Perda berdasarkan Propemperda.
- (2) Bagian Hukum dan/atau Perangkat Daerah pemrakarsa rancangan Perda menyusun Daftar Inventaris Masalah terkait rancangan Perda yang akan disusun.
- (3) Daftar Inventarisasi Masalah ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah pemrakarsa dalam menyusun arah serta jangkauan pengaturan rancangan Perda.

- (4) Penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah dilakukan dengan tahapan:
- a. identifikasi kebutuhan data;
  - b. pengumpulan data;
  - c. verifikasi data;
  - d. identifikasi peraturan perundang-undangan;
  - e. penemuan masalah; dan
  - f. kesimpulan.
- (5) Identifikasi kebutuhan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilaksanakan dengan diskusi penyerapan masukan dan kristalisasi masalah awal terkait data apa saja yang dibutuhkan, peraturan perundang-undangan yang mengatur, kewenangan yang dimiliki Pemerintah Daerah dan masalah yang dihadapi.
- (6) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b berupa pengumpulan data dari Perangkat Daerah pemrakarsa dan Perangkat Daerah lain terkait data yang dibutuhkan dalam penyusunan Naskah Akademik serta persoalan-persoalan yang muncul dalam pelaksanaan di teknis.
- (7) Verifikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c berupa verifikasi data oleh Perangkat Daerah terkait dari pengumpulan data yang sudah dilakukan.
- (8) Identifikasi peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dilaksanakan dengan mengidentifikasi peraturan perundang-undangan yang mengatur terkait dengan rancangan Perda dimaksud serta kewenangan yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah terkait dengan rancangan Perda sebagaimana dimaksud.
- (9) Penemuan Masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, berupa tahapan mengidentifikasi masalah yang muncul pada pelaksanaan yang sebelumnya telah ada terkait dengan rancangan Perda.

- (10) Kesimpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f, berupa penyusunan dokumen sebagai bentuk kesimpulan dari kegiatan penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah.
- (11) Dalam hal penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah oleh Bagian Hukum maka dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan ke Perangkat Daerah pemrakarsa, sebagai acuan dalam menyusun rancangan Perda.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disertai Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan dan diajukan ke Sekretaris Daerah melalui kepala Bagian Hukum.
- (2) Penyusunan Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disusun oleh:
  - a. Tim yang dibentuk oleh Bupati;
  - b. tenaga ahli/akademisi;
  - c. lembaga/jasa konsultasi yang profesional;
  - d. calon/perancang peraturan perundang-undangan yang memiliki sertifikat pelatihan Perancang Peraturan Perundang-undangan; atau
  - e. fasilitasi oleh Bagian Hukum/Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- (3) Dikecualikan dalam penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap rancangan Perda mengenai:
  - a. APBD;
  - b. pencabutan Perda; atau
  - c. perubahan Perda.
- (4) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b disertai dengan penjelasan/keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur.

- (5) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c disertai dengan penjelasan/keterangan yang memuat pokok pikiran, materi muatan yang diatur dan alasan perubahan Perda.

#### Pasal 16

- (1) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) terdiri atas:
- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang akan diwujudkan;
  - c. pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
  - d. jangkauan dan arah pengaturan.
- (2) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan sistematika sebagai berikut:
- a. Judul;
  - b. Kata Pengantar;
  - c. Daftar Isi terdiri dari:
    1. BAB I : Pendahuluan
    2. BAB II : Kajian teoritis dan praktik empiris
    3. BAB III : Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan terkait
    4. BAB IV : Landasan filosofis, sosiologis dan yuridis.
    5. BAB V : Jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkup materi muatan Perda
    6. BAB VI : Penutup
  - d. Daftar Pustaka; dan
  - e. Lampiran Rancangan Perda.

#### Paragraf 2

#### Penyusunan Perda

#### Pasal 17

- (1) Kepala Perangkat Daerah membentuk Tim Penyusunan rancangan Perda untuk menyusun rancangan Perda beserta Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan.

- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Penanggungjawab : Bupati.
  - b. Pembina : Sekretaris Daerah.
  - c. Ketua : Kepala Perangkat Daerah.
  - d. Sekretaris : Sekretaris Perangkat Daerah.
  - e. Anggota : Bagian Hukum, Pejabat struktural Perangkat Daerah terkait sesuai kebutuhan.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 18

Ketua Tim melaporkan perkembangan rancangan Perda dan/atau permasalahan yang dihadapi kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Ketua Tim mengirimkan rancangan Perda dan Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan ke Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum untuk dilakukan pemantapan konsepsi atas rancangan Perda dan penyelarasan atas Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan.
- (2) Hasil pemantapan konsepsi atas rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa koreksi serta analisis konsepsi rancangan Perda yang diajukan.
- (3) Hasil penyelarasan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kajian penyelarasan Naskah Akademik.
- (4) Hasil pemantapan konsepsi dan penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim kembali ke Perangkat Daerah pemrakarsa untuk dilakukan penyesuaian atas rancangan Perda dan Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan yang diajukan.

#### Pasal 20

- (1) Rancangan Perda yang sudah diperbaiki diparaf oleh Kepala Perangkat Daerah setiap lembarnya dan dikirim kembali ke Bagian Hukum.
- (2) Sekretaris Daerah mengirimkan rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Perda.
- (3) Berdasarkan hasil harmonisasi oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bagian Hukum menyempurnakan rancangan Perda.
- (4) Rancangan Perda yang telah disempurnakan disampaikan oleh Sekretaris Daerah kepada Bupati.

#### Pasal 21

Bupati menyampaikan rancangan Perda beserta Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 kepada pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan.

#### Pasal 22

Bupati menugaskan Sekretaris Daerah, Perangkat Daerah pemrakarsa, Perangkat Daerah terkait dan Bagian Hukum untuk melakukan pembahasan rancangan Perda.

#### Paragraf 3

#### Pembahasan Perda

#### Pasal 23

- (1) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dibahas oleh DPRD dan Bupati untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II.

#### Pasal 24

Setelah pembahasan tingkat I rancangan Perda wajib difasilitasi ke Gubernur kecuali untuk rancangan Perda yang dievaluasi.

#### Pasal 25

Pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) meliputi:

- a. dalam hal rancangan Perda berasal dari Bupati dilakukan dengan:
  1. penjelasan Bupati dalam rapat Paripurna mengenai rancangan Perda;
  2. pandangan umum Fraksi terhadap rancangan Perda; dan
  3. tanggapan dan/atau jawaban Bupati terhadap pemandangan umum Fraksi.
- b. dalam hal rancangan Perda berasal dari DPRD dilakukan dengan:
  1. penjelasan pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, pimpinan Bapemperda, atau pimpinan panitia khusus dalam rapat paripurna mengenai rancangan Perda;
  2. pendapat Bupati terhadap rancangan Perda; dan
  3. tanggapan dan/atau jawaban Fraksi terhadap pendapat Bupati.
- c. pembahasan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus yang dilakukan bersama dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.

#### Pasal 26

Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) meliputi:

- a. pengambilan keputusan dalam rapat Paripurna yang didahului dengan:
  1. penyampaian laporan pimpinan komisi/pimpinan gabungan komisi/pimpinan panitia khusus yang berisi pendapat fraksi dan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c; dan

2. permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan rapat Paripurna.
- b. pendapat akhir Bupati.

#### Pasal 27

- (1) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a angka 2 tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Dalam hal rancangan Perda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Bupati, rancangan Perda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa itu.
- (3) Persetujuan bersama antara DPRD dan Bupati tentang persetujuan rancangan Perda dituangkan dalam Keputusan DPRD.

#### Pasal 28

- (1) Rancangan Perda dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Penarikan kembali rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Bupati, disampaikan dengan surat Bupati disertai alasan penarikan.
- (3) Penarikan kembali rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh DPRD, dilakukan dengan keputusan pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.

#### Pasal 29

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



### Pasal 30

- (1) Rancangan Perda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Perda dengan dilampiri:
  - a. keputusan DPRD tentang persetujuan penetapan rancangan Perda;
  - b. Berita Acara Persetujuan Bersama antara Bupati dan DPRD tentang penetapan rancangan Perda menjadi Perda; dan
  - c. notulen pembahasan rancangan Perda tingkat I dan tingkat II.
- (2) Penyampaian rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

### Pasal 31

- (1) Bupati menetapkan rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak rancangan Perda disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati tidak menandatangani rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Perda tersebut sah menjadi Perda dan wajib diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (3) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan sah dengan kalimat pengesahannya berbunyi: Perda ini dinyatakan sah.
- (4) Kalimat pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Perda sebelum pengundangan naskah Perda ke dalam Lembaran Daerah.
- (5) Perda yang berkaitan dengan:
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;
  - b. Rencana Pembangunan Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
  - c. APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- d. tata ruang Daerah;
  - e. pajak Daerah, dan
  - f. retribusi Daerah,
- sebelum diundangkan dalam Lembaran Daerah harus dievaluasi oleh Pemerintah dan/atau Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Paragraf 4

#### Penyusunan Perbup

#### Pasal 32

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun rancangan Produk Hukum Daerah berbentuk Perbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b.
- (2) Dalam menyusun rancangan Perbup, Bupati dapat membentuk Tim dengan sekretariat ada di Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembahasan oleh Bagian Hukum untuk harmonisasi dan sinkronisasi dengan Perangkat Daerah terkait.

#### Pasal 33

- (1) Rancangan Perbup yang telah dibahas harus mendapatkan paraf koordinasi oleh Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa dan Kepala Perangkat Daerah lain terkait (jika diperlukan).
- (2) Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk mengajukan rancangan Perbup yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Hukum untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi.

#### Pasal 34

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Perbup yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2).
- (2) Perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (4) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Bupati untuk ditandatangani.

#### Bagian Ketiga

#### Penyusunan Produk Hukum

#### Bersifat Penetapan

#### Pasal 35

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a dan b sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bagian Hukum untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyempurnakan rancangan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah sesuai dengan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi.
- (4) Perangkat Daerah pemrakarsa mengajukan rancangan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah yang telah disempurnakan kepada Bupati melalui Bagian Hukum untuk ditandatangani setelah dilengkapi dengan paraf koordinasi.

- (5) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi paraf Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi, Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa, dan Kepala Perangkat Daerah lain terkait (jika diperlukan).
- (6) Bagian Hukum menaikkan Keputusan Bupati atau Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) untuk ditandatangani.

#### Pasal 36

Kepala Perangkat Daerah menyusun Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan tugas, fungsi, dan/atau apabila ada pendelegasian kewenangan dari Bupati.

#### Bagian Keempat

Pengesahan, Penomoran,  
Pengundangan, dan Autentifikasi

#### Pasal 37

- (1) Penandatanganan Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau pejabat Bupati.
- (3) Pelaksana Harian, Pejabat Sementara atau Pejabat Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melakukan penandatanganan Perda inisiasi baru saat menjabat, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri Dalam Negeri.

#### Pasal 38

- (1) Penandatanganan Produk Hukum Daerah berbentuk Perda dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. DPRD
  - b. Sekretaris Daerah;

- c. Bagian Hukum berupa minute; dan
- d. Perangkat Daerah pemrakarsa.

#### Pasal 39

- (1) Penandatanganan Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan berbentuk Perbup dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Bagian Hukum berupa minute; dan
  - c. Perangkat Daerah pemrakarsa.

#### Pasal 40

- (1) Penandatanganan Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf b dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penandatanganan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada:
  - a. Wakil Bupati;
  - b. Sekretaris Daerah; dan/atau
  - c. Kepala Perangkat Daerah.

#### Pasal 41

- (1) Penandatanganan Produk Hukum Daerah berbentuk Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
  - a. Sekretaris Daerah;
  - b. Bagian Hukum berupa minute; dan
  - c. Perangkat Daerah pemrakarsa.

#### Pasal 42

- (1) Penomoran Produk Hukum Daerah terhadap Perda, Perbup, dan Keputusan Bupati dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.

- (2) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat pengaturan menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

#### Pasal 43

- (1) Perda yang telah ditetapkan, diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan secara formal suatu Perda, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.
- (4) Perda yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 44

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

#### Pasal 45

- (1) Perbup yang telah ditetapkan diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

#### Pasal 46

- (1) Sekretaris Daerah mengundang Perda, dan Perbup.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhalangan sementara atau berhalangan tetap, Pengundangan Perda, dan Perkada, dilakukan oleh Pelaksana Tugas, Penjabat Sementara atau Pelaksana Harian sekretaris daerah.

#### Pasal 47

- (1) Produk Hukum Daerah yang telah ditandatangani dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan autentifikasi.
- (2) Autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum untuk Perda, Perbup, dan Keputusan Bupati.

#### Pasal 48

Produk Hukum Daerah berupa Perda dan Perbup yang telah diundangkan, dibuatkan salinan naskah yang sama dengan aslinya dan diautentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum, untuk kemudian dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

#### Pasal 49

- (1) Perda bertanda tangan asli didistribusikan ke Perangkat Daerah pemrakarsa dan Sekretariat DPRD.
- (2) Perda berupa salinan yang telah diautentifikasi didistribusikan ke Gubernur dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Perbup bertanda tangan asli didistribusikan ke Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (4) Perbup berupa salinan yang telah diautentifikasi didistribusikan ke Perangkat Daerah terkait.

Bagian Kelima  
Evaluasi, Klarifikasi dan Nomor Register

Paragraf 1  
Evaluasi Perda

Pasal 50

Bupati menyampaikan rancangan Perda tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban APBD, pajak daerah, retribusi daerah serta tata ruang daerah paling lama 3 (tiga) hari setelah mendapat persetujuan bersama dengan DPRD termasuk rancangan Perbup tentang penjabaran APBD/penjabaran perubahan APBD kepada Gubernur untuk mendapatkan evaluasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2  
Klarifikasi

Pasal 51

- (1) Bupati wajib menyampaikan Perda kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) Hari setelah diundangkan.
- (2) Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan klarifikasi atas:
  - a. usulan dari setiap orang, kelompok orang, Pemerintah Daerah, badan hukum dan/atau instansi lainnya; dan
  - b. inisiatif dari Direktorat Jenderal Otonomi Daerah melalui Direktorat Produk Hukum Daerah dan/atau Biro Hukum Provinsi.

Paragraf 3  
Nomor Register

Pasal 52

Bupati wajib menyampaikan rancangan Perda kepada Gubernur paling lama 7 (tujuh) hari setelah disetujui bersama dalam rapat paripurna untuk mendapatkan nomor register Perda.



Bagian Keenam  
Penyebarluasan

Pasal 53

- (1) Penyebarluasan dilakukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah sejak penyusunan Propemperda, penyusunan rancangan Perda, pembahasan rancangan Perda, hingga pengundangan Perda.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk dapat memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.

Pasal 54

Penyebarluasan rancangan Perda yang berasal dari Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 55

- (1) Penyebarluasan Perda berupa salinan yang telah diautentifikasi dilakukan bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyebarluasan Perbup berupa salinan yang telah diautentifikasi dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 56

Naskah Produk Hukum Daerah yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam lembaran Daerah, tambahan lembaran Daerah, atau berita Daerah.

BAB IV

SOSIALISASI PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 57

- (1) Sosialisasi Produk Hukum Daerah berupa Perda dan Perbup dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:

- a. pencantuman kutipan isi (*headline*) Perda dan Perbup pada media sosial dan website resmi Pemerintah Daerah;
- b. pencantuman Perda dan Perbup serta abstraksi nya pada website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum;
- c. pembagian brosur/pamflet berisi kutipan isi (*headline*) Perda dan Perbup; dan
- d. seminar/loka karya sosialisasi Perda dan Perbup.

## BAB V

### JARINGAN PENYUSUN PRODUK HUKUM DAERAH

#### Pasal 58

- (1) Dalam rangka efektivitas penyusunan Produk Hukum Daerah, dibentuk Jaringan Penyusunan Produk Hukum Daerah yang bertugas melakukan harmonisasi awal konsep Produk Hukum Daerah pada Perangkat Daerah.
- (2) Jaringan Penyusunan Produk Hukum Daerah merupakan personil yang diusulkan oleh Kepala Perangkat Daerah dan memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. berstatus Pegawai Negeri Sipil;
  - b. bersedia mengikuti pelatihan dan pembinaan *legal drafting*;
  - c. dapat mengoperasikan komputer; dan
  - d. memahami tugas pokok fungsi Perangkat Daerah yang diwakilinya.
- (3) Jaringan Penyusunan Produk Hukum Daerah ditetapkan oleh Bupati dan memiliki tugas sebagai berikut:
  - a. melakukan inventarisasi Produk Hukum Daerah terkait pelaksanaan tugas pokok fungsi Perangkat Daerah;
  - b. melakukan pendataan dan evaluasi terhadap Produk Hukum Daerah mengenai pelaksanaan tugas pokok fungsi Perangkat Daerah dikaitkan dengan penyelenggaraan kewenangan Daerah;

- c. memberikan masukan kepada Kepala Perangkat Daerah tentang kebutuhan Produk Hukum Daerah terkait pelaksanaan tupoksi Perangkat Daerah;
  - d. melakukan koreksi *legal drafting* terhadap rancangan Produk Hukum Daerah pada Perangkat Daerah; dan
  - e. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Bupati melalui kepala Perangkat Daerah.
- (4) Pembinaan Jaringan Penyusun Produk Hukum Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan Sekretariat Jaringan Penyusun Produk Hukum Daerah berada di Bagian Hukum Setda.

## BAB VI PARTISIPASI MASYARAKAT

### Pasal 59

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam pembentukan Perda dan/atau Perbup.
- (2) Masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. rapat dengar pendapat umum;
  - b. kunjungan kerja;
  - c. sosialisasi; dan/atau
  - d. seminar, lokakarya, dan/atau diskusi.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang mempunyai kepentingan atas substansi rancangan Perda dan/atau Perbup.
- (4) Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap rancangan Perda dan/atau Perbup harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

#### Pasal 60

- (1) Setiap tahapan pembentukan Perda, dan Perbup mengikutsertakan perancang peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain perancang peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tahapan pembentukan Perda, dan Perbup dapat mengikutsertakan peneliti dan tenaga ahli.
- (3) Perancang peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan perancang/calon perancang pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dan/atau Bagian Hukum.

#### Pasal 61

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan studi komparasi pengkayaan materi dan mengkonsultasikan materi muatan dan teknik penyusunan Perda, dan Perbup sebelum ditetapkan.
- (2) Studi komparasi pengkayaan materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan di daerah lain.
- (3) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan lembaga dan/atau kementerian sesuai tugas fungsi.

### BAB VII

#### STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

#### Pasal 62

Bagan alir (*flow chart*) standar operasional dan prosedur pembentukan Perda, Perbup, Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah sebagaimana tersebut pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2014 Nomor 42), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 27 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 42 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 27), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar.

Ditetapkan di Karanganyar  
pada tanggal 1 Desember 2020  
BUPATI KARANGANYAR,

TTD  
JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar  
pada tanggal 1 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

TTD  
SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2020 NOMOR 101

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN KARANGANYAR  
Kepala Bagian Hukum



ZULFIKAR HADIDH  
NIP. 197503111999031009



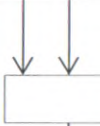
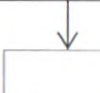




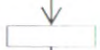
LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR  
 NOMOR 101 TAHUN 2020  
 TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM  
 DAERAH

A. FORMAT ANALISIS KEBUTUHAN PERDA (AKP)

NO	JUDUL PERDA	IDENTIFIKASI KEBUTUHAN PERDA			ANALISIS KEBUTUHAN PERDA				KET
		Berdasarkan lampiran UU Nomor 23 Tahun 2014	Berdasarkan perundang-undangan sektoral	kebutuhan pembangunan daerah	kebutuhan riil masyarakat	prioritas kebutuhan institusi/masyarakat terhadap perda	realisasi propemperda dengan perda yang ditetapkan	anggaran penyusunan perda	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Berisi penjelasan terhadap kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 23 Tahun 2014	Berisi penjelasan terhadap kewenangan penyelenggaraan urusan pemerintahan sebagaimana diamanatkan perundang-undangan sektoral	Berisi penjelasan tentang urgensi pembentukan perda terkait dengan kebutuhan pembangunan daerah	Berisi penjelasan tentang urgensi pembentukan perda terkait dengan kebutuhan riil masyarakat	Analisis mengenai alasan yang menjadikan raperda merupakan suatu prioritas kebutuhan	Analisis mengenai realisasi propemperda dengan perda yang ditetapkan dalam setiap tahun dengan penambahan paling banyak 25% dari jumlah raperda yang ditetapkan pada tahun sebelumnya	Analisis mengenai kebutuhan anggaran yang diperlukan	Berisi siapa inisiator pembentuk Raperda

B. BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PERDA

No	Uraian	Pelaksana												Mutu Baku				
		Perangkat Daerah	Kasubag DH dan HAM	JFU/JFK di Kasubag PHD	Kasubag PHD	Kabag Hukum	Asisten Pemerintahan Sekda	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	DPRD	Gubernur	Kemenkumham	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)		
1	Keputusan Ketua DPRD diterima oleh Bupati															Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda		
2	Penyusunan Instruksi Bupati kepada Perangkat Daerah terkait penyusunan Propemperda															Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda	7 hari	Instruksi Bupati tentang Penyusunan Perda
3	Penyusunan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) oleh Perangkat Daerah atau Bagian Hukum Setda															Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda	maks 60 hari	Laporan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) Raperda dan Surat Pengiriman ke Perangkat Daerah

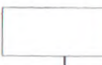
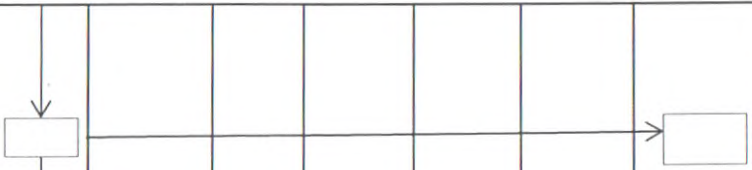
4	Pembentukan Tim dan Penyusunan Naskah Akademik oleh Perangkat Daerah													Keputusan Ketua DPRD tentang Propemperda dan Daftar Inventarisasi Masalah (DIM)	7 hari	Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Naskah Akademik
5	Usulan rancangan Perda beserta Naskah Akademik/penjelasan dari Perangkat Daerah Inisiator melalui aplikasi													Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Naskah Akademik	maks 60 hari	Usulan rancangan Perda beserta Naskah Akademiknya
6	Kajian Naskah Akademik													Surat Permohonan KISS, Rancangan Perda ( <i>hardcopy dan softcopy</i> ), Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan ( <i>hardcopy dan softcopy</i> )	50 menit	Laporan Kajian NA dan Surat Pengiriman ke OPD
7	Pembetulan Kajian Naskah Akademik oleh Perangkat Daerah													Laporan Kajian NA dan Surat Pengiriman ke OPD	7 hari	Naskah Akademik



7	Pengharmonisasian, pembulatan, dan pementapan konsepsi atas Rancangan Perda dan penyelarasan atas Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan (dapat melalui Kemenkumham)															Rancangan Perda ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> ), Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> )	14 hari	Ankop Raperda dan Hasil Penyelarasan Naskah Akademik / Penjelasan / Keterangan
8	Rapat Tim Harmonisasi (jika diperlukan (dapat melalui Kemenkumham))															Daftar Inventaris Masalah Rancangan Perda	3 jam	Notulensi sebagai bahan untuk penyempurnaan Raperda dan Naskah Akademik /
9	Penyerahan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki															Ankop Raperda dan Hasil Penyelarasan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	14 hari	Raperda dan Naskah Akademik / Penjelasan / Keterangan yang sudah diperbaiki

10	Perbaikan dan Koreksi												Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	7 hari	Raperda dan Naskah Akademik / Penjelasan / Keterangan yang sudah diperbaiki
11	Pengiriman ke DPRD untuk dibahas bersama												Surat Pengiriman Bupati, Raperda dan Naskah Akademik/ Penjelasan/ Keterangan	180 menit	Raperda dan Naskah Akademik / Penjelasan / Keterangan
12	Pembahasan Tingkat I												Draft Raperda		Draft Raperda sesudah Pansus
13	Fasilitasi Gubernur												Surat Permohonan Fasilitasi dan Draft Raperda sesudah Pansus	14 hari	Hasil Rekom Fasilitasi Raperda
14	Pembahasan Tingkat II												Draft Raperda sesudah Fasilitasi	1 hari	Raperda sesudah pembahasan DPRD

15	Evaluasi dan Register Perda (untuk Perda tertentu*)												Surat Permohonan Evaluasi, Berita Acara Persetujuan Bersama DPRD dan Bupati dan Draft Raperda		Berita Acara hasil Evaluasi
16	Penetapan												Raperda sesudah pembahasan Pansus/ Raperda sesudah evaluasi	7 hari	Perda sudah ditetapkan oleh Bupati
17	Pengundangan												Perda	2 hari	Perda sudah diundangkan
18	Penomoran dan Tanggal												Perda	50 menit	Perda dengan QR Code yang sudah dinomori dan ditanggali
20	Mengirim draft Salinan Perda yang sudah mendapat QR Code												Rancangan Salinan Perbup yang sudah mendapat barcode		Salinan Perbup Naik Asman

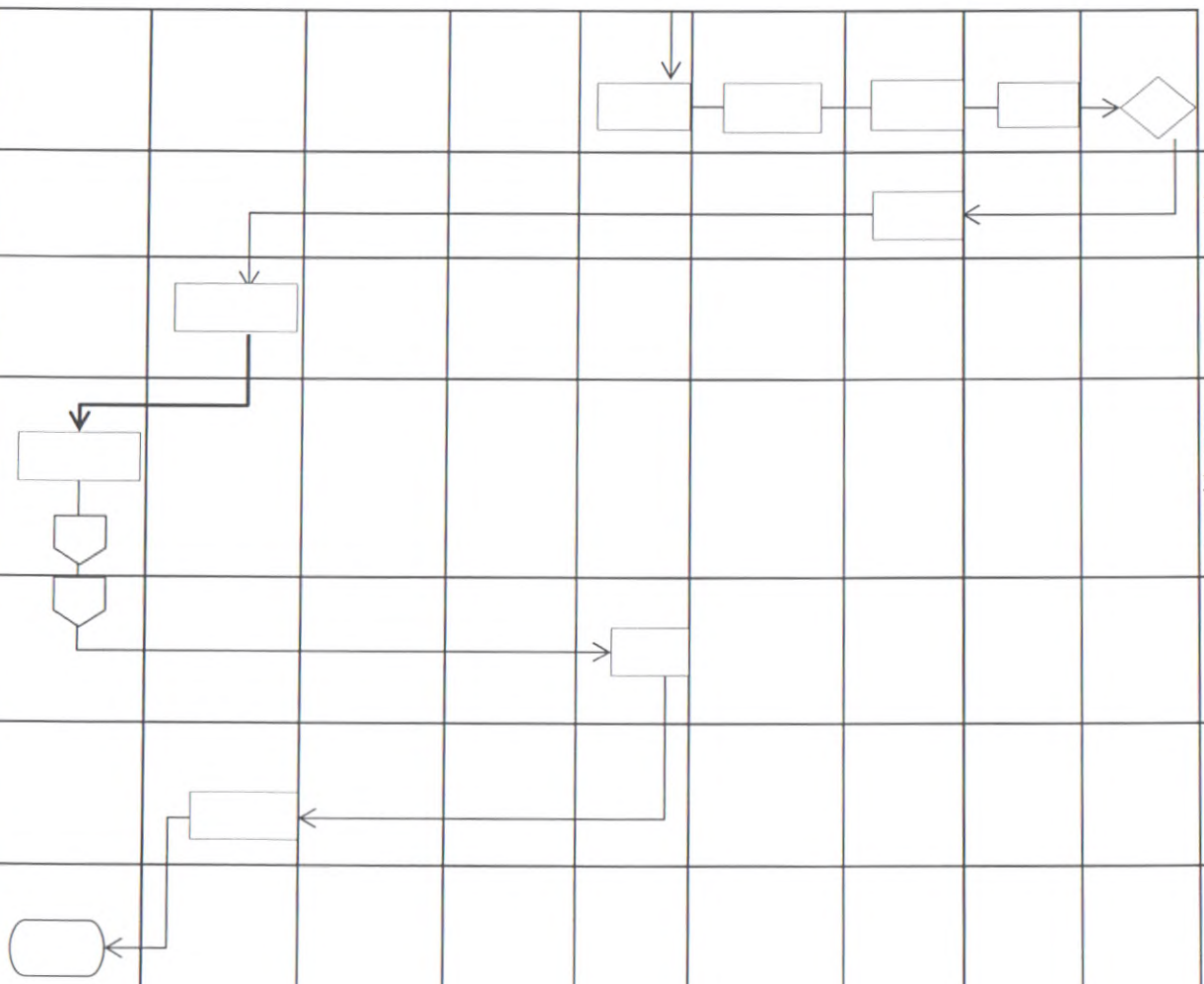


19	Naik Asman Salinan Perbup ke Kabag Hukum				→	□										Salinan Perbup Naik Asman
20	Pengiriman Perda dan Salinan Perda ke DPRD, Perangkat Daerah Inisiator dan Perangkat Daerah terkait.			↓	□								Perda dan Salinan Perda	2 hari		Ter kirim ke Perda dan Salinan Perda ke DPRD, Perangkat Daerah Inisiator dan Perangkat Daerah terkait.
21	Klarifikasi										→	□	Salinan Perda	1 hari		Salinan Perda diterima oleh Gubernur
22	Didokumentasikan di JDIH yang khusus bagian hukum		↓	□									Salinan Perda	1 hari		Salinan Peraturan Daerah yang terdokume ntasi di JDIH







C. BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PERBUP

No	Uraian	Pelaksana									Mutu Baku			
		Perangkat Daerah	Kasubag DH dan HAM	JFU/JFK di Kasubag PHD	Kasubag PHD	Kabag Hukum	Asisten Pemerintahan Sekda	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)	
1	Usulan rancangan Perbup dari Perangkat Daerah Inisiator dikirim ke Bagian Hukum melalui aplikasi													
2	Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi atas Rancangan Perbup											Rancangan Perbup ( <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> )	7 hari	Ankop Raperbup
3	Rapat Raperbup (jika diperlukan)											Rancangan Perbup dan Daftar Inventaris Masalah	3 jam	Notulen Rapat
4	Penyerahan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki											Ankop Raperbup	14 hari	Raperbup yang sudah dikoreksi
5	Perbaikan dan Koreksi, serta mengupload ulang draft Perbup melalui Aplikasi untuk mendapatkan QR Code											Raperbup hasil koreksi	7 hari	Perbup sudah ditandatangani Bupati

6	Penetapan											
7	Pengundangan									Perbup	2 hari	Perbup sudah diundangan
8	Penomoran dan Tanggal									Perbup	50 menit	Perbup sudah dinomori dan ditangali
9	Mengirim draft Salinan Perbup yang sudah mendapat QR Code									Rancangan Salinan Perbup yang sudah mendapat QR Code		Salinan Perbup Naik Asman
10	Naik Asman Salinan Perbup ke Kabag Hukum											Salinan Perbup
11	Peraturan Bupati diambil Perangkat Daerah											
12	Didokumentasikan di JDIH yang khusus bagian hukum									Salinan Perbup	1 hari	Salinan Peraturan Bupati yang terdokumentasi di JDIH



D. BAGAN ALIR STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI/KEPUTUSAN SEKDA

No	Uraian	Pelaksana									Mutu Baku		
		Perangkat Daerah	Kasubag DH dan HAM	JFU/JFK di Kasubag PHD	Kasubag PHD	Kabag Hukum	Asisten Pemerintahan Sekda	Sekda	Wakil Bupati	Bupati	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Keluaran (Output)
1	Usulan rancangan Keputusan dari Perangkat Daerah Inisiator melalui aplikasi												
2	Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi atas Rancangan Keputusan melalui aplikasi										Rancangan Keputusan	4 hari	Hasil KISS Keputusan
3	Penyerahan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki melalui aplikasi untuk mendapatkan QR Code										Hasil KISS Keputusan		Hasil KISS Keputusan
4	Pengiriman kembali rancangan yang sudah diperbaiki melalui aplikasi untuk dikoreksi ulang										Hasil Kiss yang sudah diperbaiki	1 hari	Hasil Kiss yang sudah diperbaiki





11	Didokumentasikan di JDIH yang khusus bagian hukum											Keputusan	1 hari	Keputusan yang terdokumentasi di JDIH
----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------	--------	---------------------------------------



BUPATI KARANGANYAR,

TTD  
JULIYATMONO