



SALINAN

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 6 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tata kehidupan masyarakat yang aman, tertib, sejahtera dan berkeadilan serta dalam rangka menjamin kepastian penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam rangka pelaksanaan dan penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan serta penjabaran lebih lanjut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Daerah membentuk Peraturan Daerah dan peraturan teknis serta penetapan turunannya, yang disusun berdasarkan cara dan metode yang pasti, baku dan standar, sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan/atau kesusilaan;
 - b. bahwa produk hukum daerah merupakan landasan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan tugas dan wewenang setiap unsur penyelenggara pemerintahan daerah, sehingga pembentukannya harus selaras dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - c. bahwa sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, pembentukan

peraturan perundang-undangan beserta peraturan pelaksanaannya, pengaturannya masih bersifat umum, sehingga perlu disusun peraturan yang lebih teknis sebagai pedoman dalam pembentukan produk hukum Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan Dalam Pembentukan Peraturan Perundang- Undangan Dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
7. 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);
8. 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);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN

dan

BUPATI GROBOGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang

berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. 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.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.
8. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Grobogan.
9. Produk Hukum Daerah adalah produk berbentuk peraturan meliputi Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Peraturan DPRD dan berbentuk Penetapan meliputi Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.
10. Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
11. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
12. Peraturan DPRD adalah peraturan yang ditetapkan oleh pimpinan DPRD.
13. Pimpinan DPRD adalah ketua DPRD dan wakil ketua DPRD.
14. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Grobogan.
15. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Raperda adalah Raperda yang berasal dari DPRD atau Pemerintah Daerah.
16. Rancangan Peraturan Bupati yang selanjutnya disingkat Raperbup adalah Raperbup Grobogan.

17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Perda.
18. Program Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Perda yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
19. Badan Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
20. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam Raperda sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan masyarakat.
21. Pengundangan adalah penempatan Produk Hukum Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, atau Berita Daerah.
22. Autentifikasi adalah salinan Produk Hukum Daerah sesuai aslinya.
23. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Pusat terhadap masukan atas rancangan Produk Hukum Daerah.
24. Fasilitasi adalah pembinaan secara tertulis Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan terhadap materi muatan dan teknik penyusunan rancangan sebelum ditetapkan.
25. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Raperda yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang Pemerintahan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya untuk mengetahui kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan.
26. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Perda untuk mengetahui kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan/atau kesusilaan.

27. Nomor Register yang selanjutnya disebut Noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah Raperda yang dikeluarkan Pemerintah Daerah sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
28. Bertentangan Dengan Kepentingan Umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender.
29. Pelaksana Harian adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara yang diangkat dengan keputusan gubernur atau keputusan bupati dan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.
30. Pelaksana Tugas adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap yang diangkat dengan keputusan gubernur atau Keputusan Bupati dan berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
31. Penjabat adalah pejabat sementara untuk jabatan Bupati yang melaksanakan tugas pemerintahan di Daerah sampai dengan pelantikan pejabat definitif.
32. Penjabat Sementara yang selanjutnya disingkat Pjs adalah pejabat tinggi madya/setingkat atau pejabat tinggi pratama yang ditunjuk oleh Menteri untuk melaksanakan tugas Bupati dan wakil Bupati karena cuti di luar tanggungan negara untuk melaksanakan kampanye Bupati dan wakil Bupati.
33. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri.
34. Hari adalah hari kerja.

BAB II

PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 2

Produk Hukum Daerah berbentuk :

- a. peraturan; dan

- b. penetapan.

Pasal 3

Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas :

- a. Perda;
- b. Peraturan Bupati; dan
- c. Peraturan DPRD.

Pasal 4

- (1) Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memuat materi muatan :
 - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; dan
 - b. penjabaran lebih lanjut ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Selain materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perda dapat memuat materi muatan lokal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a memuat materi muatan 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 jika dilakukan oleh Daerah.

Pasal 5

- (1) Perda dapat memuat ketentuan tentang pembebanan biaya paksaan penegakan/pelaksanaan Perda seluruhnya atau sebagian kepada pelanggar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Perda 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 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.

Pasal 6

Produk Hukum Daerah berbentuk penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b terdiri atas :

- a. Keputusan Bupati;
- b. Keputusan DPRD;
- c. Keputusan Pimpinan DPRD; dan
- d. Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

BAB III PERENCANAAN

Bagian Kesatu Perencanaan Penyusunan Peraturan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

Perencanaan Raperda meliputi kegiatan :

- a. penyusunan Propemperda;
- b. perencanaan penyusunan Raperda kumulatif terbuka; dan
- c. perencanaan penyusunan Raperda di luar Propemperda.

Paragraf 2

Tata Cara Penyusunan Propemperda di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 8

Bupati menugaskan pimpinan Perangkat Daerah dalam penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 9

- (1) Penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait.
- (3) Instansi vertikal terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum; dan/atau
 - b. instansi vertikal terkait sesuai dengan :
 - 1) kewenangan;
 - 2) materi muatan; atau
 - 3) kebutuhan.
- (4) Hasil penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Bagian Hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 10

Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bapemperda melalui Pimpinan DPRD.

Paragraf 3

Tata Cara Penyusunan Propemperda di Lingkungan DPRD

Pasal 11

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

Paragraf 4

Tata Cara Penyusunan Propemperda

Pasal 12

- (1) Penyusunan Propemperda dilaksanakan oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Propemperda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Raperda yang dilakukan oleh Bagian Hukum.
- (3) Penyusunan dan penetapan Propemperda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Raperda tentang APBD.
- (4) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat daftar Raperda yang didasarkan atas :
 - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. rencana pembangunan Daerah;
 - c. penyelenggaraan otonomi Daerah dan tugas pembantuan;
 - dan
 - d. aspirasi masyarakat Daerah.
- (5) Penyusunan dan penetapan Propemperda mempertimbangkan realisasi Propemperda dengan Perda yang ditetapkan setiap

tahun dengan penambahan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah Raperda yang ditetapkan pada tahun sebelumnya.

Pasal 13

- (1) Hasil penyusunan Propemperda antara DPRD dan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) disepakati menjadi Propemperda dan ditetapkan dalam rapat paripurna DPRD.
- (2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.
- (3) Dalam Propemperda dapat dimuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas :
 - a. akibat putusan Mahkamah Agung; dan
 - b. APBD.
- (4) Dalam keadaan tertentu, DPRD atau Bupati 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.

Pasal 14

Selain daftar kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), dalam Propemperda dapat memuat daftar kumulatif terbuka mengenai :

- a. penataan kecamatan; dan
- b. penataan desa.

Paragraf 5
Tata Cara Perubahan Propemperda.

Pasal 15

- (1) Perubahan Propemperda dapat diajukan oleh DPRD dan/atau Bupati.
- (2) Perubahan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berbentuk :
 - a. penambahan judul Raperda;
 - b. penghapusan judul Raperda; dan/atau
 - c. penggantian judul Raperda;dalam Propemperda yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Pasal 16

Penambahan judul Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf a dapat dilakukan dalam hal ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4).

Pasal 17

- Penghapusan judul Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf b dapat dilakukan dalam hal :
- a. adanya putusan Mahkamah Konstitusi yang membatalkan undang-undang yang dijadikan dasar untuk pembentukan Raperda;
 - b. adanya putusan Mahkamah Agung yang membatalkan peraturan perundang-undangan lebih tinggi yang dijadikan dasar untuk pembentukan Raperda; dan/atau
 - c. adanya perubahan peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan Perda.

Pasal 18

Penggantian judul Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf c dapat dilakukan dalam hal terdapat rencana penyusunan Raperda yang telah ditetapkan dalam Propemperda

diganti dengan Raperda lainnya yang lebih sesuai dengan perkembangan prioritas kebutuhan Daerah atau sesuai amanat peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Perubahan Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dikoordinasikan oleh Bapemperda dengan Bagian Hukum.
- (2) Perubahan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimintakan persetujuan DPRD dalam Rapat Paripurna berdasarkan laporan Bapemperda.

Bagian Kedua

Perencanaan Penyusunan Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD

Pasal 20

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan lembaga, komisi, atau instansi masing-masing.
- (2) Perencanaan penyusunan peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- (3) Perencanaan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan lembaga, komisi, atau instansi masing-masing untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan peraturan yang telah ditetapkan dengan keputusan pimpinan lembaga, komisi, atau instansi masing-masing sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.

BAB IV
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
BERBENTUK PERATURAN

Bagian Kesatu
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 21

Penyusunan produk hukum daerah berbentuk peraturan berupa Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan berdasarkan Propemperda.

Pasal 22

Penyusunan Raperda dapat berasal dari DPRD atau Bupati.

Paragraf 1

Penyusunan Penjelasan atau Keterangan
dan/atau Naskah Akademik

Pasal 23

- (1) Pemrakarsa dalam mempersiapkan Raperda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik.
- (2) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Raperda yang berasal dari pimpinan Perangkat Daerah mengikutsertakan Bagian Hukum.
- (3) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Raperda 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.
- (6) Penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Raperda.

Pasal 24

- (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) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mengikutsertakan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengembangan Daerah.
- (5) Keikutsertaan Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penelitian dan pengembangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat berupa masukan tertulis dan/atau tanggapan secara lisan dalam rapat penyelarasan.
- (6) Bagian Hukum melalui Sekretaris Daerah menyampaikan kembali Naskah Akademik Raperda yang telah dilakukan penyelarasan kepada Perangkat Daerah disertai dengan penjelasan hasil penyelarasan.

Paragraf 2

Penyusunan Raperda di Lingkungan Pemerintah Daerah

Pasal 25

- (1) Bupati memerintahkan Perangkat Daerah pemrakarsa untuk menyusun Raperda berdasarkan Propemperda.

- (2) Dalam menyusun Raperda, Bupati membentuk tim penyusun Raperda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 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 Raperda yang disusun.

Pasal 26

Dalam penyusunan Raperda, tim penyusun dapat mengundang peneliti dan/atau tenaga ahli dari lingkungan perguruan tinggi atau organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 27

Ketua tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) melaporkan kepada Sekretaris Daerah mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Raperda untuk mendapatkan arahan atau keputusan.

Pasal 28

Raperda yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh ketua tim penyusun dan Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 29

Ketua tim penyusun menyampaikan hasil Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi.

Pasal 30

- (1) Sekretaris Daerah menugaskan kepala Bagian Hukum untuk mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Raperda.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pembentukan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Sekretaris Daerah menyampaikan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 kepada pemrakarsa dan pimpinan Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan pada setiap halaman Raperda.
- (2) Sekretaris Daerah menyampaikan Raperda yang telah dibubuhi paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Setiap Raperda yang merupakan konsep akhir yang akan disampaikan kepada DPRD harus dipaparkan ketua tim kepada Bupati.

Paragraf 3
Penyusunan Raperda di Lingkungan DPRD

Pasal 32

- (1) Raperda yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda berdasarkan Propemperda.
- (2) Dalam penyusunan Raperda yang berasal dari DPRD, DPRD dapat membentuk panitia khusus.
- (3) Panitia khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memiliki masa kerja paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila panitia khusus dalam penyusunan Raperda tidak selesai dalam waktu 1 (satu) tahun, penyusunan Raperda yang berasal dari DPRD dilanjutkan oleh Bapemperda.

Pasal 33

- (1) Raperda yang telah diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 disampaikan secara tertulis kepada pimpinan DPRD disertai penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik.
- (2) Penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. pokok pikiran dan materi muatan yang diatur;
 - b. daftar nama; dan
 - c. tanda tangan pengusul
- (3) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah melalui pengkajian dan penyelarasan, memuat :
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
 - d. jangkauan dan arah pengaturan.
- (4) Penyampaian Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan nomor pokok oleh sekretariat DPRD.

Pasal 34

Dalam hal Raperda 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.

Pasal 35

- (1) Pimpinan DPRD menyampaikan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) kepada Bapemperda untuk dilakukan pengkajian.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pematangan konsepsi Raperda.

Pasal 36

Bapemperda menyampaikan hasil pengkajian Raperda kepada pimpinan DPRD.

Pasal 37

- (1) Pimpinan DPRD menyampaikan hasil pengkajian Bapemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 dalam rapat paripurna DPRD.
- (2) Pimpinan DPRD menyampaikan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada anggota DPRD dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum rapat paripurna DPRD.
- (3) Dalam rapat paripurna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. pengusul memberikan penjelasan;

- b. fraksi dan anggota DPRD lainnya memberikan pandangan; dan
 - c. pengusul memberikan jawaban atas pandangan fraksi dan anggota DPRD lainnya.
- (4) Rapat paripurna DPRD memutuskan usul Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa :
- a. persetujuan;
 - b. persetujuan dengan perubahan; atau
 - c. penolakan.
- (5) Dalam hal persetujuan dengan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, pimpinan DPRD menugaskan komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda untuk menyempurnakan Raperda tersebut.
- (6) Penyempurnaan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kembali kepada pimpinan DPRD.

Pasal 38

Raperda yang telah disiapkan oleh DPRD disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 39

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.

Bagian Kedua Penyusunan Raperbup

Pasal 40

- (1) Peraturan Bupati ditetapkan atas perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dibentuk berdasarkan kewenangan.

- (2) Pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun Raperbup.
- (3) Raperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setelah disusun disampaikan kepada Bagian Hukum untuk dilakukan pembahasan.

Bagian Ketiga Penyusunan Rancangan Peraturan DPRD

Pasal 41

- (1) Pimpinan DPRD menyusun rancangan Peraturan DPRD.
- (2) Rancangan peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda.
- (3) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pembahasan oleh pemrakarsa dengan Bapemperda untuk harmonisasi dan sinkronisasi.

Pasal 42

- (1) Rancangan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) merupakan Peraturan DPRD yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang serta hak dan kewajiban DPRD.
- (2) Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Peraturan DPRD tentang tata tertib;
 - b. Peraturan DPRD tentang kode etik; dan/atau
 - c. Peraturan DPRD tentang tata beracara Badan Kehormatan.

Pasal 43

- (1) Pimpinan DPRD membentuk tim penyusunan rancangan Peraturan DPRD.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun berdasarkan kebutuhan.

Pasal 44

- (1) Tim penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan Peraturan DPRD yang telah disusun.
- (2) Ketua tim mengajukan rancangan Peraturan DPRD yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pimpinan DPRD.

Paragraf 1

Peraturan DPRD tentang Tata Tertib dan Kode Etik

Pasal 45

- (1) Peraturan DPRD tentang tata tertib DPRD ditetapkan oleh DPRD dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Peraturan DPRD tentang tata tertib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku di lingkungan internal DPRD.
- (3) Peraturan DPRD tentang tata tertib DPRD paling sedikit memuat ketentuan tentang :
 - a. pengucapan sumpah/janji;
 - b. penetapan pimpinan;
 - c. pemberhentian dan penggantian pimpinan;
 - d. jenis dan penyelenggaraan rapat;
 - e. pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang lembaga, serta hak dan kewajiban anggota;
 - f. pembentukan, susunan, serta tugas dan wewenang alat kelengkapan;
 - g. penggantian antar waktu anggota;
 - h. pembuatan pengambilan keputusan;
 - i. pelaksanaan konsultasi antara DPRD dan Pemerintah Daerah;
 - j. penerimaan pengaduan dan penyaluran aspirasi masyarakat;
 - k. pengaturan protokoler; dan
 - l. pelaksanaan tugas kelompok pakar/ahli.

Paragraf 2
Peraturan DPRD tentang Kode Etik

Pasal 46

Peraturan DPRD tentang kode etik disusun oleh DPRD yang berisi norma yang wajib dipatuhi oleh setiap anggota selama menjalankan tugasnya untuk menjaga martabat, kehormatan, citra, dan kredibilitas DPRD.

Pasal 47

Materi muatan Peraturan DPRD tentang kode etik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, paling sedikit memuat :

- a. pengertian kode etik;
- b. tujuan kode etik;
- c. pengaturan mengenai :
 1. ketaatan dalam melaksanakan sumpah/janji;
 2. sikap dan perilaku anggota DPRD;
 3. tata kerja anggota DPRD;
 4. tata hubungan antar penyelenggara Pemerintahan Daerah;
 5. tata hubungan antar anggota DPRD;
 6. tata hubungan antara anggota DPRD dengan pihak lain;
 7. penyampaian pendapat, tanggapan, jawaban, dan sanggahan;
 8. kewajiban anggota DPRD;
 9. larangan bagi anggota DPRD;
 10. hal-hal yang tidak patut dilakukan oleh anggota DPRD;
 11. sanksi dan mekanisme penjatuhan sanksi; dan
 12. rehabilitasi.

Paragraf 3
Peraturan DPRD tentang Tata Beracara Badan Kehormatan

Pasal 48

Setiap orang, kelompok, atau organisasi dapat mengajukan pengaduan kepada Badan Kehormatan DPRD dalam hal memiliki

bukti yang cukup terdapat anggota DPRD yang tidak melaksanakan salah satu kewajiban atau lebih dan/atau melanggar ketentuan larangan dan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengaduan masyarakat dan penjatuhan sanksi diatur dengan Peraturan DPRD tentang Tata Beracara Badan Kehormatan.

Pasal 50

Materi muatan Peraturan DPRD tentang tata beracara di Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 paling sedikit memuat :

- a. ketentuan umum;
- b. materi dan tata cara pengaduan;
- c. penjadwalan rapat dan sidang;
- d. verifikasi, meliputi :
 - 1) sidang verifikasi;
 - 2) pembuktian;
 - 3) verifikasi terhadap pimpinan dan/atau anggota badan kehormatan;
 - 4) alat bukti; dan
 - 5) pembelaan.
- e. keputusan;
- f. pelaksanaan keputusan; dan
- g. ketentuan penutup.

BAB V

PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH BERBENTUK PENETAPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 51

Penyusunan Produk Hukum Daerah yang berbentuk penetapan terdiri atas :

- a. Keputusan Bupati;
- b. Keputusan DPRD;
- c. Keputusan Pimpinan DPRD; dan
- d. Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Bagian Kedua
Penyusunan Keputusan Bupati

Pasal 52

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Sekretaris Daerah setelah mendapat paraf koordinasi kepala Bagian Hukum.
- (3) Sekretaris Daerah mengajukan rancangan Keputusan Bupati kepada Bupati untuk mendapat penetapan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Keputusan DPRD

Pasal 53

- (1) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b yang berupa penetapan, untuk menetapkan hasil rapat paripurna.
- (2) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan hasil dari rapat paripurna.

Pasal 54

- (1) Untuk menyusun Keputusan DPRD dapat dibentuk melalui panitia khusus atau ditetapkan secara langsung dalam rapat paripurna DPRD.
- (2) Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 sampai dengan Pasal

44 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan rancangan Keputusan DPRD.

- (3) Dalam hal Keputusan DPRD ditetapkan secara langsung dalam rapat paripurna, rancangan Keputusan DPRD disusun dan dipersiapkan oleh Sekretariat DPRD dan pengambilan keputusan dilakukan dengan :
 - a. penjelasan tentang rancangan Keputusan DPRD oleh Pimpinan DPRD;
 - b. pendapat fraksi terhadap rancangan Keputusan DPRD; dan
 - c. persetujuan atas rancangan Keputusan DPRD menjadi Keputusan DPRD.
- (4) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh pimpinan dalam rapat paripurna DPRD.

Bagian Keempat Penyusunan Keputusan Pimpinan DPRD

Pasal 55

- (1) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf c yang berupa penetapan untuk menetapkan hasil rapat Pimpinan DPRD.
- (2) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan penetapan hasil rapat Pimpinan DPRD dalam rangka menyelenggarakan tugas fungsi DPRD yang bersifat teknis operasional.

Pasal 56

- (1) Rancangan Keputusan Pimpinan DPRD disusun dan dipersiapkan oleh Sekretariat DPRD.
- (2) Keputusan Pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan DPRD dalam rapat pimpinan DPRD.

Bagian Kelima
Penyusunan Keputusan Badan Kehormatan DPRD
Pasal 57

- (1) Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf d dalam rangka penjatuhan sanksi kepada anggota DPRD.
- (2) Keputusan badan kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan dalam rapat paripurna DPRD.
- (3) Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan penjatuhan sanksi kepada anggota DPRD yang terbukti melanggar Peraturan DPRD tentang tata tertib dan/atau Peraturan DPRD tentang kode etik.

Pasal 58

- (1) Rancangan Keputusan Badan Kehormatan DPRD disusun dan dipersiapkan oleh Badan Kehormatan DPRD.
- (2) Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan hasil penelitian, penyelidikan, verifikasi dan klarifikasi terhadap dugaan pelanggaran yang dilakukan anggota DPRD terhadap Peraturan DPRD tentang tata tertib dan/atau Peraturan DPRD tentang kode etik.

Pasal 59

- (1) Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) mengenai penjatuhan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Keputusan Badan Kehormatan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada anggota DPRD yang bersangkutan, pimpinan fraksi, dan pimpinan partai politik yang bersangkutan.
- (3) Keputusan Badan Kehormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam rapat paripurna DPRD.

BAB VI
PEMBAHASAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu
Pembahasan Produk Hukum Daerah Berbentuk Peraturan

Paragraf 1
Pembahasan Raperda

Pasal 60

Pembahasan Raperda yang berasal dari Bupati disampaikan dengan surat pengantar Bupati kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 61

- (1) Surat pengantar Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60, 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.
- (2) Dalam hal Raperda yang berasal dari Bupati disusun berdasarkan Naskah Akademik, dan Naskah Akademik disertakan dalam penyampaian Raperda.

Pasal 62

Dalam rangka pembahasan Raperda di DPRD, Perangkat Daerah pemrakarsa memperbanyak Raperda sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 63

- (1) Bupati membentuk tim dalam pembahasan Raperda di DPRD.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diketuai oleh Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

- (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.

Pasal 64

Pembahasan Raperda yang berasal dari DPRD disampaikan dengan surat pengantar Pimpinan DPRD kepada Bupati.

Pasal 65

- (1) Surat pengantar pimpinan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 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.
- (2) Dalam hal Raperda yang berasal dari DPRD disusun berdasarkan Naskah Akademik, Naskah Akademik disertakan dalam penyampaian Raperda.

Pasal 66

Dalam rangka pembahasan Raperda di DPRD, Sekretariat DPRD memperbanyak Raperda sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 67

- (1) Raperda yang berasal dari DPRD atau Bupati dibahas oleh DPRD dan Bupati untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Dalam hal Bupati berhalangan sementara atau berhalangan tetap sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, pembahasan Raperda dilakukan oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Pjs atau Penjabat Bupati.
- (3) Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Pjs atau Penjabat Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan

pembahasan Perda inisiasi baru, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri.

- (4) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II.

Pasal 68

Pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4) meliputi :

- a. dalam hal Raperda berasal dari Bupati dilakukan dengan :
 1. penjelasan Bupati dalam rapat paripurna mengenai Raperda;
 2. pandangan umum fraksi terhadap Raperda; dan
 3. tanggapan dan/atau jawaban Bupati terhadap pandangan umum fraksi.
- b. dalam hal Raperda berasal dari DPRD dilakukan dengan :
 1. penjelasan pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, pimpinan Bapemperda, atau pimpinan panitia khusus dalam rapat paripurna mengenai Raperda;
 2. pendapat Bupati terhadap Raperda dan tanggapan dan/atau jawaban fraksi terhadap pendapat Bupati.
 3. pembahasan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus yang dilakukan bersama dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.
- c. pembahasan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus yang dilakukan bersama dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.
- d. Penyampaian pendapat akhir Fraksi dilakukan pada akhir pembahasan antara DPRD dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili.

Pasal 69

Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4) 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; dan
 2. permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan rapat paripurna
- b. pendapat akhir Bupati.

Pasal 70

- (1) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 huruf a angka 2 tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (2) Dalam hal Raperda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Bupati, Raperda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa sidang itu.

Pasal 71

- (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) Penarikan Kembali Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh DPRD, dilakukan dengan Keputusan Pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.

Pasal 72

- (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 tidak dapat diajukan lagi pada masa sidang yang sama.

Paragraf 2
Pembahasan Raperbup

Pasal 73

- (1) Pembahasan Raperbup dilakukan oleh Bupati bersama dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Bupati membentuk tim pembahasan Raperbup.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri atas :
 - a. ketua : pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh pimpinan Perangkat Daerah;
 - b. sekretaris : kepala Bagian Hukum; dan
 - c. anggota : sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Dalam hal ketua tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa tetap bertanggungjawab terhadap materi muatan Raperbup.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaporkan perkembangan Raperbup kepada Sekretaris Daerah.

Pasal 74

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (3), memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman Raperbup yang telah selesai dibahas.
- (2) Ketua tim mengajukan Raperbup yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 75

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap Raperbup yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1).

- (2) Perubahan dan/atau penyempurnaan Raperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan kepada pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan Raperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi setiap halaman oleh tim.
- (4) Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman Raperbup yang telah disempurnakan.
- (5) Sekretaris Daerah menyampaikan Raperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepada Bupati untuk ditetapkan.

Paragraf 3

Pembahasan Rancangan Peraturan DPRD

Pasal 76

- (1) Rancangan Peraturan DPRD disusun dan dipersiapkan oleh Bapemperda.
- (2) Rancangan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas oleh panitia khusus.
- (3) Pembahasan rancangan Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II.

Pasal 77

- (1) Pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) meliputi :
 - a. penjelasan mengenai rancangan Peraturan DPRD oleh Pimpinan DPRD dalam rapat paripurna;
 - b. pembentukan dan penetapan pimpinan dan keanggotaan panitia khusus dalam rapat paripurna; dan
 - c. pembahasan materi rancangan Peraturan DPRD oleh panitia khusus.

- (2) Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (3) berupa pengambilan keputusan dalam rapat paripurna, meliputi :
 - a. penyampaian laporan pimpinan panitia khusus yang berisi proses pembahasan, pendapat fraksi dan hasil pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c; dan
 - b. permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan rapat paripurna.
- (3) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Bagian Kedua

Pembahasan Produk Hukum Berbentuk Penetapan

Pasal 78

- (1) Pembahasan Keputusan Bupati dilakukan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa dan dilakukan pengharmonisasian oleh Bagian Hukum.
- (2) Pembahasan Keputusan DPRD dilakukan oleh Pimpinan DPRD dan dipersiapkan oleh sekretariat DPRD.
- (3) Pembahasan Keputusan Badan Kehormatan DPRD dilakukan oleh Badan Kehormatan DPRD.

BAB VII

PEMBINAAN TERHADAP RANCANGAN PRODUK HUKUM DAERAH BERBENTUK PERATURAN

Pasal 79

Pembinaan terhadap rancangan Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan dilakukan oleh Gubernur.

Pasal 80

- (1) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79, dilakukan dalam bentuk Fasilitasi terhadap Raperda, Raperbup dan/atau rancangan Peraturan DPRD.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat wajib.

Pasal 81

- (1) Fasilitasi terhadap Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), dilakukan setelah pembicaraan tingkat I selesai dilakukan.
- (2) Fasilitasi terhadap Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan terhadap Raperda yang dilakukan Evaluasi.
- (3) Fasilitasi terhadap Raperbup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), tidak diberlakukan terhadap Raperbup yang dilakukan Evaluasi.

Pasal 82

- (1) Surat permohonan Fasilitasi ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan disampaikan kepada Gubernur.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, surat permohonan Fasilitasi ditandatangani oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian atau Penjabat Sekretaris Daerah.

Pasal 83

Surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), dilengkapi :

- a. Dokumen Raperda, Raperbup, dan/atau rancangan Peraturan DPRD dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (dengan format pdf); dan
- b. berita acara pembicaraan tingkat I bagi Fasilitasi Raperda.

Pasal 84

Hasil Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, dalam bentuk surat Sekretaris Daerah atas nama Gubernur tentang Fasilitasi Raperda, Raperbup, dan rancangan Peraturan DPRD.

BAB VIII EVALUASI RAPERDA

Pasal 85

- (1) Evaluasi Raperda dilaksanakan sesuai dengan :
 - a. undang-undang di bidang pemerintahan daerah; dan
 - b. peraturan perundang-undangan lainnya.
- (2) Evaluasi Raperda sesuai dengan undang-undang di bidang Pemerintahan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas :
 - a. RPJPD;
 - b. RPJMD;
 - c. APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pajak Daerah;
 - e. retribusi Daerah; dan
 - f. tata ruang Daerah.
- (3) Evaluasi Raperda sesuai peraturan perundang-undangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b antara lain :
 - a. rencana pembangunan industri; dan
 - b. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi desa.

Pasal 86

- (1) Bupati menyampaikan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) dan ayat (3) kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Bupati menyampaikan Raperbup tentang penjabaran APBD kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 87

Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2) dan ayat (3) harus mendapat Evaluasi Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat sebelum ditetapkan oleh Bupati.

BAB IX

NOREG

Bagian Kesatu

Noreg Terhadap Raperda Yang Dievaluasi

Pasal 88

- (1) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil Evaluasi Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, diikuti dengan pemberian Noreg.
- (2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil Evaluasi Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil Evaluasi diterima.

Bagian Kedua

Noreg Terhadap Raperda Yang di Fasilitas

Pasal 89

Bupati wajib menyampaikan Raperda kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak menerima Raperda dari Pimpinan DPRD untuk mendapatkan Noreg Perda.

Pasal 90

- (1) Bupati mengajukan permohonan Noreg kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat setelah Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan terhadap Raperda yang dilakukan Evaluasi dan Fasilitasi.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam bentuk surat yang ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati.
- (3) Dalam hal Verifikasi menyatakan bahwa Raperda tidak sesuai dengan hasil Evaluasi dan Fasilitasi, Raperda tidak diberikan Noreg.

Pasal 91

Raperda yang belum mendapatkan Noreg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), belum dapat ditetapkan Bupati dan belum dapat diundangkan dalam lembaran Daerah.

Pasal 92

Pemberian Noreg Raperda dilaksanakan oleh Biro Hukum Provinsi dengan menyesuaikan hasil Evaluasi dan Fasilitasi.

Pasal 93

- (1) Permohonan pemberian Noreg Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 disampaikan secara langsung dan/atau tidak langsung.
- (2) Permohonan pemberian Noreg Raperda ke Biro Hukum Provinsi baik secara langsung dan/atau tidak langsung dengan melampirkan :
 - a. surat hasil Fasilitasi;
 - b. *hardcopy* dan *softcopy* Raperda dalam bentuk pdf yang telah di paraf koordinasi oleh kepala Bagian Hukum di setiap halaman; dan
 - c. keputusan DPRD tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRD.

- (3) Dalam hal surat permohonan disampaikan secara elektronik dapat disampaikan melalui alamat surat elektronik resmi Biro Hukum Provinsi.
- (4) Selain penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Raperda mengenai RPJPD, RPJMD, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban, pelaksanaan APBD, pajak Daerah, retribusi Daerah, tata ruang Daerah, rencana pembangunan industri kabupaten/kota dan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi desa dilengkapi dengan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Raperda.
- (5) Raperda yang telah diberikan Noreg dikembalikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.

Pasal 94

- (1) Raperda yang telah mendapat Noreg ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak Raperda disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Raperda yang telah mendapat Noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap Raperda yang dilakukan Evaluasi ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan dihitung sejak proses keputusan Gubernur dilaksanakan.
- (3) Dalam hal Bupati tidak menandatangani Raperda yang telah mendapat Noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Raperda tersebut sah menjadi Perda dan wajib diundangkan dalam lembaran daerah.
- (4) Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah dengan kalimat pengesahannya berbunyi, “Perda ini dinyatakan sah”.
- (5) Pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Perda sebelum pengundangan naskah Perda ke dalam lembaran Daerah.

BAB X
PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN, DAN
AUTENTIFIKASI

Bagian Kesatu
Penetapan

Paragraf 1
Perda

Pasal 95

Raperda yang telah diberikan Noreg disampaikan Gubernur kepada Bupati untuk dilakukan penetapan dan pengundangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (5).

Pasal 96

- (1) Penandatanganan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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, Pjs atau Penjabat Bupati.
- (3) Pelaksana Harian, Pjs atau Penjabat Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melakukan penandatanganan Perda inisiasi baru saat menjabat, harus mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri.

Pasal 97

- (1) Penandatanganan 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; dan
 - d. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Paragraf 2
Peraturan Bupati

Pasal 98

- (1) Raperbup yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan dan Pengundangan.
- (2) Penandatanganan Raperbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati.
- (3) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berhalangan sementara atau berhalangan tetap, penandatanganan Raperbup dilakukan oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian, Pjs atau Penjabat Bupati.
- (4) Pjs sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melakukan penandatanganan Peraturan Bupati inisiasi baru saat menjabat, setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Menteri.

Pasal 99

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

Paragraf 3
Peraturan DPRD

Pasal 100

- (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.

Pasal 101

- (1) Penandatanganan Peraturan DPRD paling sedikit dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Sekretaris DPRD;
 - c. alat kelengkapan DPRD pemrakarsa; dan
 - d. Bagian Hukum.

Paragraf 4

Keputusan Bupati

Pasal 102

- (1) Rancangan Keputusan Bupati yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada Bupati untuk dilakukan penetapan.
- (2) Penandatanganan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati.
- (3) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada :
 - a. wakil Bupati;
 - b. Sekretaris Daerah; atau
 - c. pimpinan Perangkat Daerah.

Pasal 103

- (1) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh :
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum; dan
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa

Paragraf 5

Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD

Pasal 104

Rancangan Keputusan DPRD dan rancangan Keputusan Pimpinan DPRD yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada Pimpinan DPRD untuk dilakukan penetapan.

Pasal 105

Rancangan Keputusan Badan Kehormatan DPRD yang telah dilakukan pembahasan disampaikan kepada Badan Kehormatan DPRD untuk dilakukan penetapan.

Pasal 106

- (1) Penandatanganan dalam bentuk keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 dan Pasal 105 yang meliputi :
 - a. Keputusan DPRD dan Keputusan Pimpinan DPRD dilakukan oleh Pimpinan DPRD; dan
 - b. Keputusan Badan Kehormatan DPRD dilakukan oleh ketua Badan Kehormatan DPRD.
- (2) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dibuat rangkap 3 (tiga).
- (3) Pendokumentasian naskah asli Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh :
 - a. Pimpinan DPRD;
 - b. alat kelengkapan DPRD pemrakarsa; dan
 - c. Sekretaris DPRD.

Bagian Kedua

Penomoran

Pasal 107

- (1) Penomoran Produk Hukum Daerah terhadap :
 - a. Perda, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati dilakukan oleh kepala Bagian Hukum; dan

- b. Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD dilakukan oleh Sekretaris DPRD.
- (2) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berupa peraturan menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang berupa penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Ketiga Pengundangan

Pasal 108

- (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 (2) merupakan pemberitahuan secara formal suatu Perda, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 109

- (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 110

- (1) Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD yang telah ditetapkan diundangkan dalam berita Daerah.
- (2) Perda, Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD, mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal

diundangkan kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

- (3) Perda, Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Gubernur.

Pasal 111

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

Pasal 112

Perda, Peraturan Bupati, dan Peraturan DPRD dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Bagian Keempat Autentifikasi

Pasal 113

- (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, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati; dan
 - b. sekretaris DPRD untuk Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Pasal 114

- (1) Penggandaan dan pendistribusian Produk Hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah dilakukan Bagian Hukum dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.

- (2) Penggandaan dan pendistribusian Produk Hukum Daerah di lingkungan DPRD dilakukan oleh Sekretaris DPRD.

BAB XI

PEMBATALAN PERATURAN BUPATI DAN PERATURAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Pasal 115

Pembatalan Peraturan Bupati dan/atau Peraturan DPRD atas perintah atau rekomendasi Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah Provinsi dilaksanakan melalui mekanisme pencabutan Peraturan Bupati dan/atau Peraturan DPRD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

KLARIFIKASI PERDA

Pasal 116

- (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.
- (3) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan oleh Biro Hukum Provinsi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

PENYEBARLUASAN

Pasal 117

- (1) Penyebarluasan Perda dilakukan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD sejak penyusunan Propemperda, penyusunan Raperda

disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik dan pembahasan Raperda.

- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk dapat memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.

Pasal 118

- (1) Penyebarluasan Propemperda dilakukan bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD yang dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (2) Penyebarluasan Raperda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik yang berasal dari DPRD dilaksanakan oleh alat kelengkapan DPRD.
- (3) Penyebarluasan Raperda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik yang berasal dari Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah bersama dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 119

- (1) Penyebarluasan Perda yang telah diundangkan dilakukan bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
- (2) Penyebarluasan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang telah diundangkan dan/atau diautentifikasi dilakukan oleh Sekretaris Daerah bersama dengan Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Penyebarluasan Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD yang telah diundangkan dan/atau diautentifikasi dilakukan oleh Sekretaris DPRD bersama dengan alat kelengkapan DPRD pemrakarsa.

Pasal 120

Naskah Produk Hukum Daerah yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah, dan Berita Daerah.

Pasal 121

- (1) Bupati wajib menyebarluaskan Perda yang telah diundangkan dalam lembaran Daerah dan Peraturan Bupati yang telah diundangkan dalam berita Daerah.
- (2) Penyebarluasan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat memanfaatkan penggunaan teknologi informasi.

BAB XIV

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 122

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam pembentukan Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD.
- (2) Pemberian masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara daring dan/atau luring.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perorangan atau kelompok orang yang terdampak langsung dan/atau mempunyai kepentingan atas materi muatan Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD.
- (4) Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Naskah Akademik dan/atau pembentukan Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.
- (5) Dalam melaksanakan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentuk Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD menginformasikan kepada masyarakat tentang pembentukan Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD.
- (6) Untuk memenuhi hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembentuk Perda, Peraturan Bupati, dan/atau Peraturan DPRD dapat melakukan kegiatan konsultasi publik melalui :
 - a. rapat dengar pendapat umum;
 - b. kunjungan kerja;
 - c. sosialisasi; dan/atau
 - d. seminar, lokakarya, dan/atau diskusi.

- (7) Hasil kegiatan konsultasi publik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi bahan pertimbangan perencanaan, penyusunan dan pembahasan Raperda, Raperbup, dan/atau rancangan Peraturan DPRD.
- (8) Pembentuk Raperda, Raperbup, dan/atau rancangan Peraturan DPRD dapat menjelaskan kepada masyarakat mengenai hasil pembahasan masukan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XV

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 123

Ketentuan mengenai :

- a. bentuk dan tata cara pengisian propemperda sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
- b. teknik penyusunan Naskah Akademik Perda sebagaimana tercantum dalam Lampiran II;
- c. teknik penyusunan Perda sebagaimana tercantum dalam Lampiran III;
- d. bentuk Produk Hukum Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perda ini.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 124

- (1) Penulisan Produk Hukum Daerah diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan ukuran huruf 12.
- (2) Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicetak dalam kertas yang bertanda khusus.
- (3) Kertas bertanda khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan ketentuan :
 - a. menggunakan nomor seri dan/atau huruf, yang diletakan pada halaman belakang samping kiri bagian bawah; dan
 - b. menggunakan ukuran F4 berwarna putih.

- (4) Penetapan nomor seri dan/atau huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan ketentuan:
 - a. Perda, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati oleh Bagian Hukum; dan
 - b. Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD oleh Sekretaris DPRD.

Pasal 125

- (1) Perda, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Peraturan DPRD, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD menggunakan kop lambang Negara pada halaman pertama.
- (2) Penulisan nama provinsi dicantumkan pada halaman pertama setelah penulisan nama pejabat pembentuk Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 126

- (1) Setiap tahapan pembentukan Perda, Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD mengikutsertakan perancang peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain perancang peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tahapan pembentukan Perda, Peraturan Bupati dan Peraturan DPRD dapat mengikutsertakan peneliti, tenaga ahli dan pejabat fungsional lainnya yang terkait.

Pasal 127

- (1) Pemerintah Daerah dan/atau DPRD dapat mengkonsultasikan materi muatan dan teknik penyusunan terhadap Produk Hukum Daerah sebelum ditetapkan.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Pemerintah Daerah dan/atau DPRD kepada Pemerintah Daerah Provinsi.
- (3) Dalam hal Pemerintah Daerah dan/atau DPRD melakukan konsultasi pada Pemerintah Pusat, wajib membawa surat pengantar dari Pemerintah Daerah Provinsi.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 128

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 18 Agustus 2022
BUPATI GROBOGAN,

Cap Ttd

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal 19 Agustus 2022

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

Cap Ttd

MOHAMAD SUMARSONO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2022 NOMOR 6

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN, PROVINSI JAWA
TENGAH NOMOR : (6-157/2022)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN GROBOGAN


RIADQA PRIAMBODO, SH
NIP. 19820929 200501 1 006

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 6 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

I. UMUM

Pembentukan Peraturan Perundang-undangan Daerah merupakan sebuah regulasi yang mengatur ketentuan yang baku mengenai tata cara pembentukan peraturan perundang-undangan daerah yang berlangsung dalam proses perundang-undangan mulai dari perencanaan, persiapan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan dengan berpedoman pada teknis pembentukan peraturan perundang-undangan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Produk Hukum Daerah terdiri dari 2, yaitu yang berbentuk peraturan dan penetapan. Produk hukum daerah yang berbentuk peraturan yaitu Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Peraturan DPRD, sedangkan Produk Hukum Daerah yang berbentuk penetapan yaitu Keputusan Bupati, Keputusan DPRD, Keputusan Pimpinan DPRD, dan Keputusan Badan Kehormatan DPRD.

Dalam rangka mengantisipasi dan mengatasi permasalahan yang timbul dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara, perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah berdasarkan cara dan metode yang benar dan baku sesuai ketentuan yang berlaku

Peraturan Daerah ini, secara umum mengatur tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan dan penetapan, serta pengundangan Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan dan penetapan yang merupakan langkah-langkah yang harus ditempuh dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah, juga memuat materi-materi pokok yang disusun secara sistematis sebagai berikut : jenis dan muatan materi; pembentukan Perda secara umum, pembentukan produk hukum Bupati; pembentukan produk hukum DPRD; partisipasi masyarakat; dan ketentuan penutup.

Dalam Perda ini, asas dalam pembentukan produk hukum Keputusan dibedakan dengan asas dalam pembentukan produk hukum yang meliputi asas legalitas, asas perlindungan terhadap hak asasi manusia, dan AUPB. Pembahasan pada setiap bab pembentukan produk hukum secara umum meliputi : perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, dan Pengundangan. Namun demikian, tahapan tersebut tentu dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Cukup Jelas.

Pasal 3

Cukup Jelas.

Pasal 4

Cukup Jelas.

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup Jelas.

Pasal 7

Cukup Jelas.

Pasal 8

Cukup Jelas.

Pasal 9

Cukup Jelas.

Pasal 10
Cukup Jelas.

Pasal 11
Cukup Jelas.

Pasal 12
Cukup Jelas.

Pasal 13
Cukup Jelas.

Pasal 14
Cukup Jelas

Pasal 15
Cukup Jelas.

Pasal 16
Cukup Jelas.

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas

Pasal 19
Cukup Jelas.

Pasal 20
Cukup Jelas.

Pasal 21
Cukup Jelas.

Pasal 22
Cukup Jelas.

Pasal 23
Cukup Jelas.

Pasal 24
Cukup Jelas.

Pasal 25
Ayat (1)
Cukup Jelas.

Ayat (2)
Cukup Jelas.

Ayat (3)
Cukup Jelas.

Ayat (4)

Yang dimaksud dengan instansi vertikal adalah Kanwil
Kementerian Hukum dan HAM Provinsi Jawa Tengah.

Ayat (5)

Cukup Jelas.

Ayat (6)

Cukup Jelas.

Pasal 26

Cukup Jelas.

Pasal 27

Cukup Jelas.

Pasal 28

Cukup Jelas

Pasal 29

Cukup Jelas.

Pasal 30

Cukup Jelas.

Pasal 31

Cukup Jelas.

Pasal 32

Cukup Jelas.

Pasal 33

Cukup Jelas.

Pasal 34

Cukup Jelas.

Pasal 35

Cukup Jelas.

Pasal 36

Cukup Jelas.

Pasal 37

Cukup Jelas.

Pasal 38

Cukup Jelas.

Pasal 39

Cukup Jelas.

Pasal 40

Cukup Jelas.

Pasal 41
Cukup Jelas.

Pasal 42
Cukup Jelas.

Pasal 43
Cukup Jelas.

Pasal 44
Cukup Jelas.

Pasal 45
Cukup Jelas.

Pasal 46
Cukup Jelas.

Pasal 47
Cukup Jelas.

Pasal 48
Cukup Jelas.

Pasal 49
Cukup Jelas.

Pasal 50
Cukup Jelas

Pasal 51
Cukup Jelas.

Pasal 52
Cukup Jelas.

Pasal 53
Cukup Jelas.

Pasal 54
Cukup Jelas.

Pasal 55
Cukup Jelas.

Pasal 56
Cukup Jelas.

Pasal 57
Cukup Jelas.

Pasal 58
Cukup Jelas.

Pasal 59
Cukup Jelas.

Pasal 60
Cukup Jelas.

Pasal 61
Cukup Jelas.

Pasal 62
Cukup Jelas.

Pasal 63
Cukup Jelas.

Pasal 64
Cukup jelas.

Pasal 65
Cukup Jelas.

Pasal 66
Cukup Jelas.

Pasal 67
Cukup Jelas.

Pasal 68
Cukup Jelas.

Pasal 69
Cukup Jelas.

Pasal 70
Cukup Jelas.

Pasal 71
Cukup Jelas.

Pasal 72
Cukup Jelas.

Pasal 73
Cukup Jelas.

Pasal 74
Cukup Jelas.

Pasal 75
Cukup Jelas.

Pasal 76
Cukup Jelas.

Pasal 77
Cukup Jelas.

Pasal 78
Cukup Jelas.

Pasal 79
Cukup Jelas.

Pasal 80
Cukup Jelas.

Pasal 81
Cukup Jelas.

Pasal 82
Cukup Jelas.

Pasal 83
Cukup Jelas.

Pasal 84
Cukup Jelas.

Pasal 85
Cukup Jelas.

Pasal 86
Cukup Jelas.

Pasal 87
Cukup Jelas.

Pasal 88
Cukup Jelas.

Pasal 89
Cukup Jelas.

Pasal 90
Cukup Jelas.

Pasal 91
Cukup Jelas.

Pasal 92
Cukup Jelas.

Pasal 93
Cukup Jelas

Pasal 94
Cukup Jelas.

Pasal 95
Cukup Jelas.

Pasal 96
Cukup Jelas.

Pasal 97
Cukup Jelas.

Pasal 98
Cukup Jelas.

Pasal 99
Cukup Jelas.

Pasal 100
Cukup Jelas.

Pasal 101
Cukup Jelas

Pasal 102
Cukup Jelas.

Pasal 103
Cukup Jelas.

Pasal 104
Cukup Jelas.

Pasal 105
Cukup Jelas.

Pasal 106
Cukup Jelas.

Pasal 107
Cukup Jelas.

Pasal 108
Cukup Jelas.

Pasal 109
Cukup Jelas.

Pasal 110
Cukup Jelas.

Pasal 111
Cukup Jelas.

Pasal 112
Cukup Jelas.

Pasal 113
Cukup Jelas.

Pasal 114
Cukup Jelas.

Pasal 115
Cukup Jelas.

Pasal 116

Cukup Jelas.

Pasal 117

Cukup Jelas.

Pasal 118

Cukup Jelas.

Pasal 119

Cukup Jelas.

Pasal 120

Cukup Jelas.

Pasal 121

Cukup Jelas.

Pasal 122

Cukup Jelas.

Pasal 123

Cukup Jelas.

Pasal 124

Cukup Jelas.

Pasal 125

Cukup Jelas.

Pasal 126

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Perancang Peraturan Perundang-undangan” adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak, secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan menyusun Rancangan Peraturan Perundang-undangan dan/atau instrumen lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Ayat (2)

Yang dimaksud tenaga ahli adalah tenaga ahli pada alat kelengkapan DPRD Kabupaten Grobogan.

Pasal 127

Cukup Jelas

Pasal 128

Cukup Jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN NOMOR 6

LAMPIRAN I

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
 NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA
 PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

BENTUK DAN TATA CARA PENYUSUNAN PROPEMPERDA

A. BENTUK PROGRAM PEMBENTUKAN PERDA PEMERINTAH DAERAH
 KABUPATEN GROBOGAN

PERANGKAT DAERAH

NO (1)	JENIS (2)	TENTANG (3)	MATERI POKOK (4)	STATUS (5)		PELAKSANAAN (6)	DISERTAI (7)		UNIT/PERANGKAT DAERAH TERKAIT (8)	TARGET PENYAMPAIAN (9)	KETERANGAN (10)
				BARU	UBAH		NA	PENJELASAN ATAU KETERANGAN			

PIMPINAN PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap dengan Gelar
 Pangkat Golongan Ruang
 NIP

B. BENTUK PROGRAM PEMBENTUKAN PERDA DPRD KABUPATEN GROBOGAN
 ANGGOTA, KOMISI, GABUNGAN KOMISI ATAU ALAT KELENGKAPAN DPRD
 KABUPATEN GROBOGAN

NO (1)	JENIS (2)	TENTANG (3)	MATERI POKOK (4)	STATUS (5)		PELAKSANAAN (6)	DISERTAI (7)		UNIT/PERANGKAT DAERAH TERKAIT (8)	TARGET PENYAMPAIAN (9)	KETERANGAN (10)
				BARU	UBAH		NA	PENJELASAN ATAU KETERANGAN			

ANGGOTA, KOMISI, GABUNGAN KOMISI
 ATAU ALAT KELENGKAPAN KABUPATEN
 GROBOGAN,

Nama Lengkap dengan Gelar
 Nomor Anggota

C. BENTUK PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI
 PERANGKAT DAERAH

NO (1)	JENIS (2)	TENTANG (3)	MATERI POKOK (4)	STATUS (5)		PELAKSANAAN (6)	UNIT/PERANGKAT DAERAH TERKAIT (7)	TARGET PENYAMPAIAN (8)	KETERANGAN (9)
				BARU	UBAH				

PIMPINAN PERANGKAT DAERAH,

Nama Lengkap dengan Gelar
Pangkat Golongan Ruang
NIP

D. BENTUK PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN DPRD

ANGGOTA, KOMISI, GABUNGAN KOMISI ATAU ALAT KELENGKAPAN DPRD
KABUPATEN GROBOGAN

NO (1)	JENIS (2)	TENTANG (3)	MATERI POKOK (4)	STATUS (5)		PELAKSANAAN (6)	UNIT/PERANGKAT DAERAH TERKAIT (7)	TARGET PENYAMPAIAN (8)	KETERANGAN (9)
				BARU	UBAH				

ANGGOTA, KOMISI, GABUNGAN KOMISI
ATAU ALAT KELENGKAPAN KABUPATEN
GROBOGAN

Nama Lengkap dengan Gelar
Nomor Anggota

E. TATA CARA PENGISIAN PROPEMPERDA

- Kolom 1 : Nomor urut pengisian;
- Kolom 2 : Peraturan Daerah;
- Kolom 3 : Penamaan peraturan daerah;
- Kolom 4 : Materi muatan pokok yang diatur dalam Peraturan Daerah;
- Kolom 5 : Penyusunan status Peraturan Daerah, baru atau perubahan;
- Kolom 6 : Pelaksanaan dilakukannya Peraturan Daerah;
- Kolom 7 : Penyusunan Peraturan Daerah, disertai Naskah Akademik atau penjelasan/keterangan;
- Kolom 8 : Unit kerja/Perangkat Daerah terkait dengan materi muatan penyusunan Peraturan Daerah;
- Kolom 9 : Tahun penyelesaian Peraturan Daerah; dan
- Kolom 10 : Hal-hal yang berkaitan dengan pembahasan Peraturan Daerah

F. TATA CARA PENGISIAN PROGRAM PENYUSUNAN PERATURAN BUPATI,
DAN PERATURAN DPRD

- Kolom 1 : Nomor urut pengisian;
- Kolom 2 : Peraturan Bupati/Peraturan DPRD;
- Kolom 3 : Penamaan Peraturan Bupati/Peraturan DPRD;

- Kolom 4 : Materi muatan pokok yang diatur dalam Peraturan Bupati/Peraturan DPRD;
- Kolom 5 : Penyusunan status Peraturan Bupati/Peraturan DPRD, baru atau perubahan;
- Kolom 6 : Pelaksanaan dilakukannya Peraturan Bupati /Peraturan DPRD;
- Kolom 7 : Unit kerja/Perangkat Daerah terkait dengan materi muatan penyusunan Peraturan Bupati/Peraturan DPRD;
- Kolom 8 : Tahun penyelesaian Peraturan Bupati /Peraturan DPRD; dan
- Kolom 9 : Hal-hal yang berkaitan dengan pembahasan Peraturan Bupati /Peraturan DPRD.

BUPATI GROBOGAN,

Cap TTD

SRI SUMARNI

LAMPIRAN II
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

TEKNIK PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK PERDA

1. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Peraturan Daerah sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan masyarakat.

2. Sistematika Naskah Akademik adalah sebagai berikut :

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

BAB II KAJIAN TEORETIS 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

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN : RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Uraian singkat setiap bagian :

1. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, sasaran yang akan diwujudkan, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan, serta metode penelitian.

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Akademik sebagai acuan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah tertentu. Latar belakang menjelaskan mengapa pembentukan Rancangan Peraturan Daerah suatu Peraturan Perundang-undangan memerlukan suatu kajian yang mendalam dan

komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Pemikiran ilmiah tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Peraturan Daerah.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah memuat rumusan mengenai masalah apa yang akan ditemukan dan diuraikan dalam Naskah Akademik tersebut. Pada dasarnya identifikasi masalah dalam suatu Naskah Akademik mencakup 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut :

- 1) Permasalahan apa yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi;
- 2) Mengapa perlu Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar pemecahan masalah tersebut, yang berarti membenarkan pelibatan negara dalam penyelesaian masalah tersebut;
- 3) Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah; dan
- 4) Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

C. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik

Sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut :

- 1) Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta cara-cara mengatasi permasalahan tersebut;
- 2) Merumuskan permasalahan yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar penyelesaian atau solusi permasalahan dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat;
- 3) Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah; dan
- 4) Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah. Sementara itu, kegunaan penyusunan Naskah

Akademik adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

D. Metode

Penyusunan Naskah Akademik pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian atau penelitian lain. Penelitian dapat dilakukan melalui metode yuridis normatif dan metode yuridis empiris. Metode yuridis empiris dikenal juga dengan penelitian sosiolegal. Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya. Metode yuridis normatif dapat dilengkapi dengan wawancara, diskusi (*focus group discussion*), dan rapat dengar pendapat. Metode yuridis empiris atau sosiolegal adalah penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan (normatif) yang dilanjutkan dengan observasi yang mendalam serta penyebaran kuesioner untuk mendapatkan data faktor non yang terkait dan yang berpengaruh terhadap Peraturan Perundang-undangan yang diteliti.

2. BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

Bab ini memuat uraian mengenai materi yang bersifat teoretis, asas, praktik, perkembangan pemikiran, serta implikasi sosial, politik, dan ekonomi, keuangan negara dari pengaturan dalam suatu Peraturan Daerah. Bab ini dapat diuraikan dalam beberapa sub bab berikut :

- A. Kajian teoretis;
- B. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma. Analisis terhadap penentuan asas-asas ini juga memperhatikan berbagai aspek bidang kehidupan terkait dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibuat, yang berasal dari hasil penelitian;
- C. Kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi masyarakat; dan
- D. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Undang-Undang atau Peraturan Daerah terhadap aspek

kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.

3. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan terkait yang memuat kondisi yang ada, keterkaitan Peraturan Daerah baru dengan Peraturan Perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari Peraturan Perundang-undangan yang ada, termasuk Peraturan Perundang-undangan yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta Peraturan Perundang-undangan yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah yang baru. Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi atau Peraturan Perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Peraturan Daerah yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan Perundang-undangan yang ada serta posisi dari Peraturan Daerah untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan Daerah yang akan dibentuk.

4. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

B. Landasan Sosiologis

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara.

C. Landasan Yuridis

Landasan yuridis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan atau mengisi kekosongan dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian dan rasa keadilan masyarakat. Landasan yuridis menyangkut persoalan yang berkaitan dengan substansi atau materi yang diatur sehingga perlu dibentuk Peraturan Perundang-undangan yang baru. Beberapa persoalan itu, antara lain, peraturan yang sudah ketinggalan, peraturan yang tidak harmonis atau tumpang tindih, jenis peraturan yang lebih rendah dari Undang-Undang sehingga daya berlakunya lemah, peraturannya sudah ada tetapi tidak memadai, atau peraturannya memang sama sekali belum ada.

5. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH

Naskah Akademik pada akhirnya berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Dalam Bab ini, sebelum menguraikan ruang lingkup materi muatan, dirumuskan sasaran yang akan diwujudkan, arah dan jangkauan pengaturan. Materi didasarkan pada ulasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya. Selanjutnya mengenai ruang lingkup materi pada dasarnya mencakup :

- a. ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
- b. materi yang akan diatur;
- c. ketentuan sanksi; dan
- d. ketentuan peralihan.

6. BAB VI PENUTUP

Bab penutup terdiri atas subbab simpulan dan saran.

A. Simpulan

Simpulan memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan, pokok elaborasi teori, dan asas yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya.

B. Saran

Saran memuat antara lain :

1. Perlunya pemilahan substansi Naskah Akademik dalam suatu Peraturan Perundang-undangan atau Peraturan Perundang-undangan di bawahnya;
2. Rekomendasi tentang skala prioritas penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah; dan
3. Kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung penyempurnaan penyusunan Naskah Akademik lebih lanjut.

7. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat buku, Peraturan Perundang-undangan, dan jurnal yang menjadi sumber bahan penyusunan Naskah Akademik.

8. LAMPIRAN RANCANGAN PERDA.

BUPATI GROBOGAN,

Cap TTD

SRI SUMARNI

LAMPIRAN III
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

- I. BAB IKERANGKA PERATURAN DAERAH
 - A. JUDUL
 - B. PEMBUKAAN
 - 1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
 - 2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah
 - 3. Konsideran
 - 4. Dasar
 - 5. Diktum
 - C. BATANG TUBUH
 - 1. Ketentuan Umum
 - 2. Materi Pokok yang Diatur
 - 3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)
 - 4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
 - 5. Ketentuan Penutup
 - D. PENUTUP
 - E. PENJELASAN (jika diperlukan)
 - F. LAMPIRAN (jika diperlukan)
- II. BAB II HAL-HAL KHUSUS
 - A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN
 - B. PENYIDIKAN
 - C. PENCABUTAN
 - D. PERUBAHAN PERATURAN DAERAH
- III. BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN DAERAH
 - A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
 - B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH
 - C. TEKNIK PENGACUAN

Uraian singkat Sistematika Penyusunan Peraturan Daerah

I. KERANGKA PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :

A. JUDUL

1. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Daerah.
2. Nama Peraturan Daerah dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.

Contoh nama Peraturan Daerah yang menggunakan 1 (satu) kata :

- a. Paten;
- b. Yayasan;
- c. Ketenagalistrikan.

Contoh nama Peraturan Daerah yang menggunakan frasa :

- a. Pemberian Penghargaan;
 - b. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Judul Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
LEMBAGA KEMASYARAKATAN DI DESA

4. Judul Peraturan Daerah tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)
KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ANGGARAN

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEMBENTUKAN AKADEMI KEPERAWATAN (AKPER)

5. Pada nama Peraturan Daerah perubahan ditambahkan frasa "perubahan atas" di depan judul Peraturan Daerah yang diubah.

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG PEMILIHAN, PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
KEPALA DESA

6. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN
GROBOGAN NOMORTAHUN
TENTANG KEBERSIHAN, KEINDAHAN, DAN KETERTIBAN
DI KABUPATEN GROBOGAN

7. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Daerah perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Daerah yang diubah.
8. Pada nama Peraturan Daerah pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan Daerah yang dicabut.

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR TAHUN
TENTANG RETRIBUSI JASA PELAYANAN UMUM

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan Daerah terdiri atas :

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah dicantumkan Frasa “DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA” yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

Contoh penulisan Frasa “DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA”:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

2. Jabatan pembentuk Peraturan Daerah

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Daerah :

BUPATI GROBOGAN,

3. Konsideran

- a. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
- b. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Daerah.
- c. Pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
 - 1) Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita

yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 2) Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- 3) Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan atau mengisi kekosongan dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian dan rasa keadilan masyarakat.

Contoh :

Peraturan Daerah tentang Sistem Kesehatan Daerah.

Menimbang : a. bahwa derajat kesehatan masyarakat yang semakin tinggi merupakan investasi strategis pada sumber daya manusia supaya semakin produktif dari waktu ke waktu;

b. bahwa untuk meningkatkan derajat kesehatan masyarakat perlu diselenggarakan pembangunan kesehatan dengan batas-batas peran, fungsi, tanggung jawab, dan kewenangan yang jelas, akuntabel, berkeadilan, merata, bermutu, berhasil guna dan berdaya guna;

c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian kepada semua pihak yang terlibat dalam pembangunan kesehatan, maka diperlukan pengaturan tentang tatanan penyelenggaraan pembangunan kesehatan;

- d. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Daerah tersebut.

- e. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- f. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh :

Menimbang : a. bahwa;
 b. bahwa;
 c. bahwa;
 d. bahwa

- g. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut :

Contoh:

Menimbang: a. bahwa.....;
 b. bahwa.....;
 c. bahwa.....;
 d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang.....;

- h. Konsiderans Peraturan Daerah cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Menteri yang memerintahkan pembentukan Peraturan Daerah tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Menteri yang memerintahkan pembentukannya.

Contoh :

Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Hutan Kota.

Menimbang: bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2002 tentang Hutan Kota perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Hutan Kota;

4. Dasar

- a. Dasar diawali dengan kata Mengingat.

Dasar memuat :

- 1) Dasar kewenangan pembentukan Peraturan Daerah; dan
 - 2) Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Daerah.
- b. Dasar pembentukan Peraturan Daerah adalah Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Pembentukan Daerah dan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah.
- c. Jika terdapat Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang memerintahkan secara langsung pembentukan Peraturan Daerah, Peraturan Perundang-undangan tersebut dimuat di dalam dasar.
- d. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- e. Peraturan Daerah yang akan dicabut dengan Peraturan Daerah yang akan dibentuk, Peraturan perundang-undangan sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar.
- f. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- g. Dasar yang diambil dari pasal atau beberapa pasal dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis dengan menyebutkan pasal atau beberapa pasal. Frasa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis sesudah penyebutan pasal terakhir dan kedua huruf U ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Mengingat : Pasal 5 ayat (1) dan Pasal 20 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- h. Dasar yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi

cukup mencantumkan jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.

- i. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dalam dasar dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh :

Mengingat : 1.;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

- j. Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung.
- k. Dasar yang berasal dari Peraturan Perundang-undangan zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor *Staatsblad* yang dicetak miring di antara tanda baca kurung.

Contoh :

Mengingat : 1.;
2. Kitab Undang-Undang Dagang (*Wetboek van Koophandel, Staatsblad 1847: 23*);

- l. Jika dasar memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh :

Mengingat : 1.;
2.;
3.;

5. Diktum

Diktum terdiri atas :

- a. kata Memutuskan;

- 1) Kata "Memutuskan" ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
- 2) Sebelum kata Memutuskan dicantumkan Frasa "Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN dan BUPATI GROBOGAN, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.

Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN
GROBOGAN
Dan
BUPATI GROBOGAN
MEMUTUSKAN :

- b. kata Menetapkan;

Kata "Menetapkan" dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

- c. jenis dan nama Peraturan Daerah.

Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Daerah dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Kabupaten Grobogan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG SISTEM
KESEHATAN.

Pembukaan peraturan yang tingkatannya lebih rendah daripada Peraturan Daerah, antara lain Peraturan Bupati, Peraturan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, peraturan pejabat yang setingkat, secara *mutatis mutandis* berpedoman pada pembukaan Peraturan Daerah.

C. BATANG TUBUH

Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua materi muatan Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.

1. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan pidana (jika diperlukan);
 - d. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - e. ketentuan penutup.
2. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
3. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan.
4. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian tidak merumuskan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi perdata, dan sanksi administratif dalam satu bab.
5. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif, atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain, ganti kerugian.
6. Pengelompokan materi muatan Peraturan Daerah dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.

7. Jika Peraturan Daerah mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi : buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, dan paragraf.
8. Pengelompokan materi muatan dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
9. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut :
 - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
10. Buku diberi nomor urut dengan bilangan tingkat dan judul yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BUKU KETIGA PERIKATAN

11. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I KETENTUAN UMUM

12. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
13. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Bagian Kesatu Susunan dan Kedudukan

14. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.

15. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Paragraf 1

Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim

16. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Daerah yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.

17. Materi muatan Peraturan Daerah lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.

18. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 3

19. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 26 tidak meniadakan kewajiban membayar ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

20. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.

21. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.

22. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.

23. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 8

(1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kelas barang.

(2) Permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.

24. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

Isi pasal tersebut dapat lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut :

Contoh rumusan tabulasi :

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi :

- a. Presiden;
- b. Wakil Presiden; dan
- c. pejabat negara yang lain, yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

25. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.

26. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
27. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
28. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
29. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
30. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
31. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.
Contoh :

Pasal 9

- (1)
- (2) :
- a.;
- b.; (dan, atau, dan/atau)
- c.

32. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

- (1)
- (2) :
- a.;
- b.; (dan, atau, dan/atau)
- c. :
- 1.;
- 2.; (dan, atau, dan/atau)
- 3.

33. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

- (1)
- (2) :
- a.;
- b.; (dan, atau, dan/atau)
- c. :
- 1.;
- 2.; (dan, atau, dan/atau)
- 3. :
- a);
- b); (dan, atau, dan/atau)
- c)

34. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

- (1)
- (2) :
 - a.;
 - b.; (dan, atau, dan/atau)
 - c. :
 - 1.;
 - 2.; (dan, atau, dan/atau)
 - 3. :
 - a)
 - b); (dan, atau, dan/atau)
 - c) :
 - 1)
 - 2); (dan, atau, dan/atau)
 - 3)

Bagian dari Batang Tubuh terdiri dari :

- 1. Ketentuan Umum.
 - a. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh :

BAB I KETENTUAN UMUM

- b. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
- c. Ketentuan umum berisi :
 - 1) batasan pengertian atau definisi;
 - 2) singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
 - 3) hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang

mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian :

- a) Bupati adalah Bupati Grobogan.
- b) Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Grobogan.

Contoh definisi :

- a) Spasial adalah aspek keruangan suatu objek atau kejadian yang mencakup lokasi, letak, dan posisinya.
- b) Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Contoh singkatan :

- a) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu selanjutnya di singkat DPMPTSP adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi mengelola sebagian pelayanan perizinan dan non perizinan di daerah dengan sistem penanaman modal.
- b) Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Contoh akronim :

- a) Keterangan Ijin Tinggal Terbatas yang selanjutnya disingkat KITAS adalah keterangan yang diberikan kepada WNI yang bermaksud tinggal sementara di luar domisili atau tempat tinggal tetap.
 - b) Badan Usaha Milik Desa yang selanjutnya disingkat BUMDes adalah lembaga usaha yang dibentuk/didirikan oleh pemerintah desa yang kepemilikan dan pengelolaannya dilakukan oleh pemerintah desa dan masyarakat.
- d. Frasa pembuka dalam ketentuan umum undang-undang berbunyi:
Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- e. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
- f. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
- g. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Daerah dirumuskan kembali dalam Peraturan Daerah yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Daerah yang telah berlaku tersebut.
- h. Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Daerah dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Daerah yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.

Contoh :

- 1) Badan usaha adalah setiap badan yang bergerak di bidang pertambangan yang didirikan berdasarkan Indonesia dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. (rumusan ini terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pertambangan).
- 2) Badan usaha adalah setiap badan yang bergerak di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang didirikan berdasarkan Indonesia dan berkedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. (rumusan ini terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup di Kabupaten Grobogan).
- i. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
- j. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan bupati, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam Peraturan Daerah.

- k. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
- l. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
- m. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - 1) pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - 2) pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - 3) pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

2. Materi Pokok yang Diatur.

- a. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
- b. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

Contoh :

- 1) pembagian berdasarkan hak atau kepentingan yang dilindungi, seperti pembagian dalam Kitab Undang-Undang Pidana :
 - a) kejahatan terhadap keamanan negara;
 - b) kejahatan terhadap martabat Presiden;
 - c) kejahatan terhadap negara sahabat dan wakilnya;
 - d) kejahatan terhadap kewajiban dan hak kenegaraan;
 - e) kejahatan terhadap ketertiban umum dan seterusnya.
- 2) pembagian berdasarkan urutan/kronologis, seperti pembagian dalam acara pidana, dimulai dari penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi, dan peninjauan kembali.

3) pembagian berdasarkan urutan jenjang jabatan, seperti Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah.

3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan).

- a. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau norma perintah.
- b. Dalam merumuskan ketentuan pidana perlu diperhatikan asas-asas umum ketentuan pidana yang terdapat dalam Buku Kesatu Kitab Undang-Undang Pidana, karena ketentuan dalam Buku Kesatu berlaku juga bagi perbuatan yang dapat dipidana menurut peraturan perundang-undangan lain, kecuali jika oleh Undang-Undang ditentukan lain (Pasal 103 Kitab Undang-Undang Pidana).
- c. Dalam menentukan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku.
- d. Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab ketentuan penutup.
- e. Jika di dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan bab per bab, ketentuan pidana ditempatkan dalam pasal yang terletak langsung sebelum pasal atau beberapa pasal yang berisi ketentuan peralihan. Jika tidak ada pasal yang berisi ketentuan peralihan, ketentuan pidana diletakkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang berisi ketentuan penutup.
- f. Rumusan ketentuan pidana harus menyebutkan secara tegas norma larangan atau norma perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal atau beberapa pasal yang memuat norma tersebut. Dengan demikian perlu dihindari :

1) pengacuan kepada ketentuan pidana Peraturan Perundang-undangan lain.

Contoh :

Tindak pidana di bidang Administrasi Kependudukan yang dilakukan oleh penduduk, petugas, dan Badan diancam dengan pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan.

- 2) pengacuan kepada Kitab Undang-Undang Pidana, jika elemen atau unsur-unsur dari norma yang diacu tidak sama; atau
 - 3) penyusunan rumusan sendiri yang berbeda atau tidak terdapat di dalam norma-norma yang diatur dalam pasal atau beberapa pasal sebelumnya.
- g. Jika ketentuan pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frasa setiap orang.

Contoh:

Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan merek yang sama pada keseluruhannya dengan merek terdaftar milik orang lain atau badan lain untuk barang atau jasa sejenis yang diproduksi dan atau diperdagangkan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal, dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan pidana denda paling banyak Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah).

- h. Jika ketentuan pidana hanya berlaku bagi subyek tertentu, subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya, orang asing, pegawai negeri, saksi.

Contoh :

Pasal

Wajib Pajak yang dengan sengaja tidak menyampaikan SPTPD atau mengisi dengan tidak benar atau tidak lengkap atau melampirkan keterangan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal sehingga merugikan keuangan daerah dapat dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) bulan dan/atau denda paling banyak 4 (empat) kali jumlah pajak yang terutang.

- i. Sehubungan adanya pembedaan antara tindak pidana kejahatan dan tindak pidana pelanggaran di dalam Kitab Undang-Undang Pidana, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas kualifikasi dari perbuatan yang diancam dengan pidana itu sebagai pelanggaran atau kejahatan.

Contoh :

BAB V
KETENTUAN PIDANA

Pasal

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..., dipidana dengan pidana kurungan paling lama ... atau pidana denda paling banyak Rp...,00.
 - (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.
- j. Rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas kualifikasi pidana yang dijatuhkan bersifat kumulatif, alternatif, atau kumulatif alternatif.
- 1) Sifat kumulatif :
Contoh:
Setiap orang yang dengan sengaja menyiarkan hal-hal yang bersifat sadisme, pornografi, dan/atau bersifat perjudian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7) dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
 - 2) Sifat alternatif :
Contoh :
Setiap orang yang dengan sengaja menyelenggarakan penyiaran tanpa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 8 (delapan) tahun atau pidana denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).
 - 3) Sifat kumulatif alternative :
Contoh :
Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah atau janji padahal diketahui atau patut diduga bahwa hadiah atau janji tersebut diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya, atau

menurut pikiran orang yang memberikan hadiah atau janji tersebut ada hubungan dengan jabatannya.

- k. Perumusan dalam ketentuan pidana harus menunjukkan dengan jelas unsur-unsur perbuatan pidana bersifat kumulatif atau alternatif.
- l. Jika suatu Peraturan Daerah yang memuat ketentuan pidana akan diberlakusurutkan, ketentuan pidananya harus dikecualikan, mengingat adanya asas umum dalam Pasal 1 ayat (1) Kitab Undang-Undang Pidana yang menyatakan bahwa ketentuan pidana tidak boleh berlaku surut.

Contoh :

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 2010, kecuali untuk ketentuan pidananya.

- m. Ketentuan pidana bagi tindak pidana yang merupakan pelanggaran terhadap kegiatan bidang ekonomi dapat tidak diatur tersendiri di dalam Peraturan Daerah yang bersangkutan, tetapi cukup mengacu kepada Undang-Undang yang mengatur mengenai tindak pidana ekonomi, misalnya, Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1955 tentang Pengusutan, Penuntutan, dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi.
 - n. Tindak pidana dapat dilakukan oleh orang-perorangan atau oleh korporasi. Pidana terhadap tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada :
 - 1) badan antara lain perseroan, perkumpulan, yayasan, atau koperasi; dan/atau
 - 2) pemberi perintah untuk melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pimpinan dalam melakukan tindak pidana.
4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan).
- a. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan atau hubungan yang sudah ada berdasarkan Peraturan Daerah yang lama terhadap Peraturan Daerah yang baru, yang bertujuan untuk :
 - 1) menghindari terjadinya kekosongan;
 - 2) menjamin kepastian;
 - 3) memberikan perlindungan bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Daerah; dan

4) mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh :

Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Retribusi Perizinan Tertentu.

Pasal 35

Retribusi yang masih terutang berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan yang mengatur Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebelum Peraturan Daerah ini ditetapkan, masih dapat ditagih selama jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutang.

- b. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan di antara Bab Ketentuan Pidana dan Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
- c. Di dalam Peraturan Daerah yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan atau hubungan tertentu.

Contoh :

Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pembentukan Badan Usaha Milik Desa.

Pasal 32

BUMDes yang telah ada sebelum berlakunya Peraturan Daerah ini masih tetap menjalankan kegiatan usahanya, dan wajib menyesuaikan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini paling lambat 6 (enam) bulan sejak diundangkannya Peraturan Daerah ini.

- d. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Daerah, berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
- e. Jika suatu Peraturan Daerah diberlakukan surut, Peraturan Daerah tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan yang terjadi, atau hubungan yang ada di dalam

tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surat dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.

Contoh :

Selisih tunjangan perbaikan yang timbul akibat Peraturan Daerah ini dibayarkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat tanggal pengundangan Peraturan Daerah ini.

- f. Mengingat berlakunya asas umum pidana, penentuan daya laku surat tidak diberlakukan bagi Ketentuan Pidana.
- g. Penentuan daya laku surat tidak dimuat dalam Peraturan Daerah yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat, misalnya penarikan pajak atau retribusi.
- h. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Daerah dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan atau hubungan tertentu, ketentuan Peraturan Daerah tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan atau hubungan yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.

Contoh :

Izin Penyelenggaraan Reklame yang telah dikeluarkan berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor Tahun ... tentang masih tetap berlaku untuk jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal pengundangan Peraturan Daerah ini.

- i. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Daerah lain.

Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Daerah atau dilakukan dengan membuat Peraturan Daerah perubahan.

Contoh rumusan yang memuat perubahan terselubung :

Pasal

Desa atau yang disebut nama lainnya yang setingkat dengan desa yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini dinyatakan sebagai desa menurut Pasal 1 huruf a.

5. Ketentuan Penutup.

- a. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- b. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
 - 1) penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Daerah;
 - 2) nama singkat Peraturan Daerah;
 - 3) status Peraturan Daerah yang sudah ada; dan
 - 4) saat mulai berlaku Peraturan Daerah.
- c. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Daerah bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.
- d. Bagi nama Peraturan Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) nomor dan tahun pengeluan peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - 2) nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
- e. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama Peraturan Daerah.

Contoh nama singkat yang tidak tepat :

Peraturan Daerah tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan, Peraturan Daerah ini dapat disebut Peraturan Daerah tentang Karantina Hewan.
- f. Nama Peraturan Daerah yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.
- g. Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
- h. Jika materi muatan dalam Peraturan Daerah yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Daerah yang lama, dalam Peraturan Daerah yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Daerah yang lama.

- i. Rumusan pencabutan Peraturan Daerah diawali dengan frasa Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Daerah pencabutan tersendiri.
- j. Demi kepastian, pencabutan Peraturan Daerah tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Daerah yang dicabut.
- k. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh :

Peraturan Daerah Kabupaten Pekalongan Nomor Tahun tentang Pengelolaan Pertambangan.

Pasal 79

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Ijin Pengusahaan Pertambangan Umum, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

1. Jika jumlah Peraturan Daerah yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh :

Pasal 37

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

- 1) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Retribusi Izin Gangguan (HO) (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Grobogan Tahun Nomor);
- 2) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Nomor);
- 3) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Retribusi Kegiatan Usaha Perikanan dan Kelautan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Nomor);
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang Retribusi Perizinan Bidang Perhubungan Darat

(Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Nomor),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- m. Pencabutan Peraturan Daerah disertai dengan keterangan mengenai status dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Daerah yang dicabut.
- n. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor Tahun tentang (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor) ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

- o. Pada dasarnya Peraturan Daerah mulai berlaku pada saat Peraturan Daerah tersebut diundangkan.
- p. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Daerah tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Daerah tersebut dengan :

- 1) menentukan tanggal tertentu saat Peraturan Daerah akan berlaku;

Contoh :

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 17 Agustus 2011.

- 2) menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada Peraturan Daerah lain, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau kepada peraturan lain yang lebih rendah jika yang diberlakukan itu bukan kodifikasi;

Contoh :

Saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

- 3) dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan.

Contoh :

Peraturan Daerah ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diundangkan.

- q. Tidak menggunakan frasa “... mulai berlaku efektif pada tanggal” atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Daerah yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.
- r. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Daerah dinyatakan secara tegas dengan menetapkan ketentuan yang berbeda saat mulai berlakunya.

Contoh :

Pasal

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) mulai berlaku pada tanggal ...

- s. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Daerah tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
- t. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Daerah lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut :
 - 1) ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan;
 - 2) rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan, hubungan, dan akibat tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;
 - 3) awal dari saat mulai berlaku Peraturan Daerah ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Daerah tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Daerah tersebut tercantum dalam Propemperda.
- u. Saat mulai berlaku Peraturan Daerah, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Daerah yang mendasarinya.

D. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Daerah yang memuat :
 - a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan;
 - b. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah;
 - c. pengundangan atau Penetapan Peraturan Daerah; dan

- d. akhir bagian penutup.
2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan berbunyi sebagai berikut :
- Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan.
3. Rumusan penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah memuat:
- tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
 - nama jabatan;
 - tanda tangan pejabat; dan
 - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
4. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.
5. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

- a. untuk pengesahan :

Contoh :

Disahkan di Purwodadi
pada tanggal
BUPATI GROBOGAN,
tanda tangan
XXXXXXXXXXXXXXXX

- b. untuk penetapan :

Contoh :

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal
BUPATI GROBOGAN,
tanda tangan
XXXXXXXXXXXXXXXX

6. Pengundangan Peraturan Daerah memuat :
- tempat dan tanggal Pengundangan;
 - nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
 - tanda tangan; dan

- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
7. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Daerah diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan), nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh :

Diundangkan di Purwodadi
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,
tanda tangan
XXXXXXXXXXXXXX

8. Jika dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari Bupati tidak menandatangani Rancangan Peraturan Daerah yang telah disetujui bersama antara DPRD dan Bupati, maka dicantumkan kalimat pengesahan setelah nama pejabat yang mengundang yang berbunyi: Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.
9. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan.
10. Penulisan frasa Lembaran Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2012 NOMOR
.....

E. PENJELASAN

1. Peraturan Daerah dapat diberi penjelasan jika diperlukan.
2. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Daerah atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.

3. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
4. Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Daerah.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Daerah.
6. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

PENJELASAN
 ATAS
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
 NOMOR NOMOR ... TAHUN

TENTANG

.....

7. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
8. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

I. UMUM

.....

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

.....

dst.

..... dst.

9. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Daerah.
10. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.

Contoh :

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran.

.....
.....
.....
.....

2. Pengawasan.

.....
.....
.....
.....

3. dst.

11. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Daerah lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
12. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut :
 - a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau
 - e. tidak memuat rumusan pendelegasian.

13. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
14. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa cukup jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.
15. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas, tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
16. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.
17. Jika suatu istilah/kata/frasa dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan, gunakan tanda baca petik (“...”) pada istilah/kata/frasa tersebut.

Contoh :

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “Lembaga Kemasyarakatan lainnya” adalah Jenis Lembaga Kemasyarakatan yang dibentuk oleh masyarakat sesuai kebutuhan dalam memberdayakan masyarakat dengan memperhatikan sosial budaya masyarakat setempat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

F. LAMPIRAN.

1. Dalam hal Peraturan Daerah memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah.

2. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
3. Dalam hal Peraturan Daerah memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh :

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

4. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.
5. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.
6. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Daerah ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Daerah.

Contoh :

BUPATI GROBOGAN,

tanda tangan

XXXXXXXXXXXXXXXX

II. HAL-HAL KHUSUS.

Hal-hal khusus yang diatur dalam Peraturan Daerah :

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN.

1. Peraturan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan mengatur lebih lanjut kepada Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati.
2. Jika materi muatan yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Daerah tetapi materi muatan itu harus diatur hanya di dalam Peraturan Daerah dan tidak boleh didelegasikan lebih lanjut ke Peraturan yang lebih rendah (*subdelegasi*), gunakan kalimat Ketentuan lebih lanjut mengenai ... diatur dengan
3. Jika materi muatan yang didelegasikan sama sekali belum diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Daerah dan materi muatan itu harus diatur di dalam Peraturan Daerah dan tidak boleh didelegasikan

lebih lanjut ke Peraturan yang lebih rendah (*subdelegasi*), gunakan kalimat Ketentuan mengenai ...

Contoh :

Pasal...

(1)
.....
.....

(2)
.....
.....

(3) Ketentuan mengenai diatur dengan Peraturan Daerah tersendiri.

4. Jika pengaturan materi tersebut dibolehkan didelegasikan lebih lanjut (*subdelegasi*) digunakan kalimat Ketentuan mengenai ... diatur dengan atau berdasarkan... .

Contoh :

Pasal ...

(1)

(2) Ketentuan mengenai ... diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

5. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Peraturan Bupati, gunakan kalimat “Ketentuan mengenai ... diatur dalam”

Contoh :

Pasal

(1)
.....
.....

(2)
.....
.....

(3) Ketentuan mengenai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

6. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan maka materi muatan yang didelegasikan dapat disatukan dalam 1 (satu) peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah yang mendelegasikan.

Contoh :

Peraturan Bupati

Nomor Tahun

tentang

Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor Tahun

tentang

7. Untuk mempermudah dalam penentuan judul dari peraturan pelaksanaan yang akan dibuat, rumusan pendelegasian perlu mencantumkan secara singkat tetapi lengkap mengenai apa yang akan diatur lebih lanjut.

Contoh :

Pasal

(1)

.....

.....

(2)

.....

.....

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati.

8. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dimuat pada ayat terakhir dari pasal yang bersangkutan.
9. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.
10. Dalam pendelegasian kewenangan mengatur tidak boleh adanya delegasi blangko.

Contoh :

Pasal....

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

11. Pendelegasian kewenangan mengatur dari suatu Peraturan Daerah dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah, Kepala Dinas atau pejabat yang setingkat.
12. Peraturan pelaksanaan hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam Peraturan Daerah yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.
13. Di dalam peraturan pelaksanaan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Daerah yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

B. PENYIDIKAN.

1. Ketentuan penyidikan memuat pemberian kewenangan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil untuk menyidik pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah.
2. Dalam merumuskan ketentuan yang menunjuk pejabat tertentu sebagai penyidik pegawai negeri sipil diusahakan agar tidak mengurangi kewenangan penyidik umum untuk melakukan penyidikan.

Contoh :

Penyidik Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan ... dapat diberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

3. Ketentuan penyidikan ditempatkan sebelum ketentuan pidana atau jika dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan, ditempatkan pada pasal atau beberapa pasal sebelum ketentuan pidana.

C. PENCABUTAN.

1. Jika ada Peraturan Daerah lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Daerah baru, Peraturan Daerah yang baru

harus secara tegas mencabut Peraturan Daerah yang tidak diperlukan itu.

2. Jika materi dalam Peraturan Daerah yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Daerah yang lama, di dalam Peraturan Daerah yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Daerah yang lama.
3. Peraturan Daerah hanya dapat dicabut melalui Peraturan Daerah atau peraturan yang lebih tinggi.
4. Jika Peraturan Daerah baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Daerah itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Daerah yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
5. Pencabutan Peraturan Daerah yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan Peraturan Daerah tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
6. Jika pencabutan Peraturan Daerah dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut :
 - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Daerah yang sudah diundangkan.

Contoh :

Pasal 1

Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Daerah pencabutan yang bersangkutan.
7. Pencabutan Peraturan Daerah yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.

8. Peraturan Daerah atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Daerah yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

D. PERUBAHAN PERATURAN DAERAH.

1. Perubahan Peraturan Daerah dilakukan dengan :
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Daerah; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Daerah.
2. Perubahan Peraturan Daerah dapat dilakukan terhadap :
 - a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
3. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Daerah perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Daerah yang diubah.
4. Batang tubuh Peraturan Daerah perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut :
 - a. Pasal I memuat judul Peraturan Daerah yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1 :

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...) diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut : ...
3. dan seterusnya ...

Contoh 2 :

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut : ...

- b. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada Nomor 4 huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Daerah perubahan yang ada serta Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan dan Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh :

Pasal I

Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Daerah :

- a. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...);
- b. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...);
- c. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...); diubah sebagai berikut :
1. Bab V dihapus.
 2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 3. dan seterusnya.
- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari

Peraturan Daerah Perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah yang diubah.

5. Jika dalam Peraturan Daerah ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

- a. Penyisipan Bab

Contoh :

Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB IXA
INDIKASI GEOGRAFI DAN INDIKASI ASAL

- b. Penyisipan Pasal

Contoh :

Di antara Pasal 128 dan Pasal 129 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 128A sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 128A

Dalam hal terbukti adanya pelanggaran paten, hakim dapat memerintahkan hasil-hasil pelanggaran paten tersebut dirampas untuk negara untuk dimusnahkan.

6. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung ().

Contoh :

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 18 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1)
- (1a).....
- (1b).....
- (2)

7. Jika dalam suatu Peraturan Daerah dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh 1 :

1. Pasal 16 dihapus.
2. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 18

- (1)
- (2) Dihapus.
- (3)

Contoh 2 :

1.
2. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

- (1) Dihapus.
- (2) Dihapus.
- (3) Lokasi Pengujian dan Penguji ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

8. Jika suatu perubahan Peraturan Daerah mengakibatkan :
- a. sistematika Peraturan Daerah berubah;
 - b. materi Peraturan Daerah berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah,
- Peraturan Daerah yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Daerah yang baru mengenai masalah tersebut.
9. Jika suatu Peraturan Daerah telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Daerah, sebaiknya Peraturan Daerah tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada :
- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;

- b. penyebutan-penyebutan; dan
- c. ejaan, jika Peraturan Daerah yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

III. RAGAM BAHASA PERATURAN DAERAH.

A. BAHASA PERATURAN DAERAH.

1. Bahasa Peraturan Daerah pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Daerah mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
2. Ciri-ciri bahasa Peraturan Daerah antara lain :
 - a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
 - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
 - c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
 - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
 - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
 - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan
Contoh :
buku-buku ditulis buku, murid-murid ditulis murid
 - g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Daerah dan rancangan Peraturan Daerah dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.
Contoh :
 - 1) Pemerintah;
 - 2) Wajib Pajak;
 - 3) Rancangan Peraturan Daerah.
3. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Daerah digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh :

Pasal 5

Permohonan Izin Pertambangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

4. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

Contoh :

Istilah minuman keras mempunyai makna yang kurang jelas dibandingkan dengan istilah minuman beralkohol.

5. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Daerah, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku :

Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut.

Contoh kalimat yang baku :

Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut izin usahanya.

6. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.

Contoh :

Pasal

(1)

(2)

(3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :

- a. nama dan alamat percetakan perusahaan yang melakukan pencetakan blanko;
- b. jumlah blanko yang dicetak; dan
- c. jumlah dokumen yang diterbitkan.

7. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.

Contoh :

Anak buah kapal tidak meliputi koki magang.

8. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

Contoh :

Pertanian meliputi pula perkebunan, peternakan, dan perikanan.
Rumusan yang baik : Pertanian meliputi perkebunan.

9. Di dalam Peraturan Daerah yang sama, tidak menggunakan :
- a. beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.

Contoh :

Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh :

Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.

10. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.

11. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika :

- a. mempunyai konotasi yang cocok;
- b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
- c. mempunyai corak internasional;
- d. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- e. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

1. devaluasi (penurunan nilai uang);
2. devisa (alat pembayaran luar negeri).

12. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Perundang-undangan. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().

Contoh :

1. penghinaan terhadap peradilan (*contempt of court*);
2. penggabungan (*merger*).

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH.

1. Gunakan kata paling, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu.

Contoh :

... dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

2. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan :
 - a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu.

Contoh :

Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah ini harus ditetapkan paling lama 1 (satu) tahun terhitung sejak Peraturan Daerah ini diundangkan.

- b. waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu.

Contoh :

Surat permohonan izin usaha disampaikan kepada dinas perindustrian paling lambat tanggal 22 Juli 2011.

- c. jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak; dan
 - d. jumlah non-uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.
3. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh :

Pasal 29

Kecuali terdapat unsur penyalahgunaan wewenang, Pihak Pelapor, pejabat, dan pegawainya tidak dapat dituntut, baik secara perdata

maupun pidana, atas pelaksanaan kewajiban pelaporan menurut Peraturan Daerah ini.

4. Kata kecuali ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Contoh :

Penumpang adalah setiap orang yang berada di atas alat angkut, kecuali awak alat angkut.

5. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.

Contoh :

Selain penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..., RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

6. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal.

- a. Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh :

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.

- b. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh :

Apabila anggota BPD berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat, yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

- c. Frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

Contoh :

Dalam hal Ketua tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Ketua.

7. Frasa pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

Contoh:

Pasal

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan atau ketentuan mengenai penyelenggaraan pelayanan publik wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini paling lambat 2 (dua) tahun.

8. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.
9. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.

Contoh :

Pengubahan sebagai akibat pemisahan atau penggabungan perusahaan dilakukan dengan pertimbangan Dewan Pengawas.

10. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa dan/atau.

Contoh 1 :

Pasal

Pelayanan kesehatan hewan meliputi pelayanan jasa laboratorium veteriner, pelayanan jasa laboratorium pemeriksaan dan pengujian veteriner, pelayanan jasa medik veteriner, dan/atau pelayanan jasa di pusat jasa kesehatan hewan atau pos kesehatan hewan.

Contoh 2 :

Pasal

(1)

(2) Penghormatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

- a. penghormatan dengan bendera negara;
- b. penghormatan dengan lagu kebangsaan; dan/atau
- c. bentuk penghormatan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

11. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.

Contoh :

Pasal

DPR dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berhak meminta pejabat negara, pejabat pemerintah, badan, atau warga masyarakat untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan bangsa dan negara.

12. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.
13. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.

Contoh :

Pasal

Pemegang IUP dan IUPK dapat melakukan sebagian atau seluruh tahapan usaha pertambangan, baik kegiatan eksplorasi maupun kegiatan operasi produksi.

14. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.

Contoh :

Pasal

Setiap penduduk wajib memiliki NIK.

15. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh :

Pasal

Untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. memiliki sertifikat tanda lulus ujian profesi akuntan publik yang sah;
- b. berpengalaman praktik memberikan jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ...;
- c. berdomisili di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- d. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
- e. tidak pernah dikenai sanksi administratif berupa pencabutan izin Akuntan Publik;

- f. tidak pernah dipidana yang telah mempunyai kekuatan tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
- g. menjadi anggota Asosiasi Profesi Akuntan Publik yang ditetapkan oleh Menteri; dan
- h. tidak berada dalam pengampunan.

16. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

C. TEKNIK PENGACUAN.

1. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.
2. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Daerah yang bersangkutan dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat
3. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.

Contoh :

Pasal

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Bupati.

4. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.

Contoh :

- a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon hakim, kecuali Pasal 7 ayat (1).
 - b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi tahanan, kecuali ayat (4) huruf a.
5. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh :

Rumusan yang tidak tepat :

Pasal 8

(1)

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.

6. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh :

Pasal 15

(1)

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Dinas.

7. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.

Contoh :

Izin penambangan batu bara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh

8. Pengacuan ke peraturan perundang-undangan lain hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
9. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.
10. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
11. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
12. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Daerah dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah bersangkutan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Daerah ini.

13. Jika Peraturan Daerah yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Daerah tersebut, gunakan frasa dinyatakan tetap berlaku, kecuali

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Nomor ...) dinyatakan tetap berlaku, kecuali Pasal 5 sampai dengan Pasal 10.

14. Naskah Peraturan Daerah diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan ukuran huruf 12, di atas kertas F4.

BUPATI GROBOGAN,

Cap TTD

SRI SUMARNI

LAMPIRAN IV
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG TATA CARA
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

BENTUK PRODUK HUKUM DAERAH

1. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DAERAH.



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(nama Peraturan Daerah)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

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

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

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GROBOGAN
dan
BUPATI GROBOGAN

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG (Nama Peraturan Daerah).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

BAB II

...

Pasal ...

BAB ... (dan seterusnya)

Pasal ...

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran
Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal
BUPATI GROBOGAN,
tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di Puwodadi

Pada tanggal.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,

tanda tangan

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ... NOMOR ...

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN GROBOGAN, PROVINSI JAWA
TENGAH : (Nomor Urut Perda), ... (Nomor Urut Penyampaian Perda) /
...(Tahun)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN

TTD
NAMA
NIP

2. PERATURAN BUPATI



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN :

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

BAB II

Bagian Kesatu

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal

BUPATI GROBOGAN,

tanda tangan

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di Purwodadi

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,

tanda tangan

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ... NOMOR ...

3. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DPRD

PIMPINAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(nama Peraturan DPRD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa;
- b. bahwa;
- c. dan seterusnya;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DPRD TENTANG(Nama Peraturan DPRD).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

BAB II

...

Pasal ...

BAB III

...

Pasal ...

BAB IV

...

Pasal ...

BAB ... (dan seterusnya)

Pasal ...

Peraturan DPRD ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan DPRD ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Berita Daerah Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal

KETUA DPRD, (ATAU WAKIL KETUA DPRD)

KABUPATEN GROBOGAN,

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di Purwodadi

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GROBOGAN,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN ... NOMOR ...

4. KEPUTUSAN BUPATI



BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya
- Memperhatikan : 1.;
2. dan seterusnya;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal
BUPATI GROBOGAN,
tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan
Pangkat)

5. KEPUTUSAN DPRD

PIMPINAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan DPRD)

PIMPINAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya;
- Memperhatikan : 1.;
2. dan seterusnya;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU :
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan DPRD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal

KETUA DPRD ATAU WAKIL KETUA DPRD
KABUPATEN GROBOGAN,
Tanda Tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

6. KEPUTUSAN BADAN KEHORMATAN DPRD.

KETUA BADAN KEHORMATAN
DPRD KABUPATEN GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN BADAN KEHORMATAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Badan Kehormatan DPRD)

KETUA BADAN KEHORMATAN DPRD KABUPATEN GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya;
- Mengingat : 1.;
2. dan seterusnya
- Memperhatikan : 1.;
2. dan seterusnya;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU :
- KEDUA :
- KETIGA :
- KEEMPAT :
- KELIMA : Keputusan Badan Kehormatan DPRD ini mulai berlaku
pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purwodadi

pada tanggal

KETUA BADAN KEHORMATAN DPRD
KABUPATEN GROBOGAN,

Tanda Tangan

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI GROBOGAN,

Cap TTD

SRI SUMARNI