



BUPATI KEEROM PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI KEEROM NOMOR 36 TAHUN 2023

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KABUPATEN KEEROM,

- Menimbang : a. bahwa penataan tata laksana proses Penyusunan Produk Hukum Daerah berupa Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Keputusan Bupati yang efektif, efisien dan konsisten pada Kabupaten Keerom perlu adanya Standar operasional prosedur dalam proses Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- b. bahwa untuk tertibnya administrasi dalam pelaksanaan reformasi birokrasi pemerintahan guna terwujudnya kinerja yang lebih baik, maka perlu Standar Operasional Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pembentukan Produk Hukum Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2507);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yohukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bentuni dan Kabupaten Wondama di Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
 5. 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);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Keerom Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Keerom (Lembaran Daerah Kabupaten Keerom Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 48) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Keerom Nomor 2 Tahun 2021 Tentang Perubahan kedua Peraturan Daerah

Kabupaten Keerom Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Keerom (Lembaran daerah Kabupaten Keerom Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 72);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Keerom.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Keerom.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRK adalah lembaga perwakilan rakyat daerah kabupaten yang berkedudukan sebagai salah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah kabupaten di Provinsi Papua.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Keerom.
6. Asisten terkait adalah Asisten Sekretaris Daerah Kabupaten Keerom yang secara substansial terkait dengan materi Peraturan Daerah yang dibentuk.
7. Perangkat daerah pemrakarsa adalah perangkat daerah yang mengajukan usulan Rancangan Peraturan Daerah, Rancangan Peraturan Bupati dan Rancangan Keputusan Bupati.
8. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum yang berbentuk Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
9. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum, Sekretariat Daerah Kabupaten Keerom.
10. Kepala bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Keerom.
11. Kepala Sub Bagian Perundangan-Undangan adalah Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Keerom.
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya di sebut Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama kepala daerah.
13. Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut Perbup adalah peraturan Bupati Keerom.
14. Keputusan Bupati adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
15. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya di singkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang di bakukan mengenai proses penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Daerah.

16. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan perda yang disusun secara terencana, terpadu dan sistematis.
17. Badan Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRK yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRK.
18. Konsultasi Publik adalah bagian dari kegiatan penyusunan rancangan produk hukum daerah untuk menjangkau aspirasi/masukan masyarakat mengenai produk daerah yang akan disusun.
19. Naskah Akademik adalah Naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai peraturan masalah tersebut dalam penyusunan Raperda sebagai solusi terhadap permasalahan kebutuhan hukum masyarakat.
20. Pengundangan adalah penempatan Produk Hukum Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah atau Berita Daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

SOP Pembentukan Produk Hukum Daerah ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah.

Pasal 3

SOP Pembentukan Produk Hukum Daerah ini bertujuan untuk :

- a. membantu organisasi perangkat daerah dalam pembentukan produk hukum daerah;
- b. membantu memperlancar proses penyusunan produk hukum daerah; dan
- c. meningkatkan efisiensi dan kualitas Produk Hukum Daerah.

BAB III PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 4

- (1) Produk Hukum Daerah berbentuk:
 - a. peraturan; dan
 - b. penetapan.
- (2) Produk Hukum Daerah berbentuk peraturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari :
 - a. Perda;
 - b. Perbup; dan
 - c. Peraturan DPRK.

- (3) Produk Hukum Daerah berbentuk penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari:
 - a. Keputusan Bupati;
 - b. Keputusan DPRK;
 - c. Keputusan pimpinan DPRK; dan
 - d. Keputusan badan kehormatan DPRK.
- (4) Bentuk rancangan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Perbup ini.

Pasal 5

- (1) Materi muatan Perda terdiri dari:
 - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
 - b. penjabaran lebih lanjut ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - c. kondisi khusus daerah; dan/atau
 - d. penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Materi muatan Perbup terdiri dari:
 - a. pelaksanaan Peraturan Daerah; dan/atau
 - b. penjabaran lebih lanjut ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Materi muatan Peraturan DPRK terdiri dari:
 - a. pelaksanaan Peraturan Daerah; dan/atau
 - b. penjabaran lebih lanjut ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB IV STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu Pembentukan Peraturan Daerah

Pragraf 1 Perencanaan

Pasal 6

- (1) Bagian Hukum menyurati pimpinan perangkat daerah agar menyampaikan daftar Naskah Akademik dan rancangan Perda untuk penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah untuk (1) satu tahun berikutnya.
- (2) Bagian Hukum melakukan rapat dengan pemeraksa untuk menentukan skala prioritas Propemperda
- (3) Hasil Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud ~~dalam~~ pada ayat (2), diajukan oleh Bagian Hukum kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (4) Bupati menyampaikan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Bapemperda melalui Pimpinan DPRK.

- (5) Hasil penyusunan Propemperda antara DPRK dan Pemerintah Daerah disepakati menjadi Propemperda dan ditetapkan dalam rapat Paripurna DPRD.
- (6) Propemperda sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), ditetapkan dengan keputusan DPRK.

Paragraf 2
Penyusunan

Pasal 7

- (1) Bupati memerintahkan Pimpinan Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk menyusun rancangan Perda berdasarkan Propemperda.
- (2) Dalam penyusunan rancangan Perda di bentuk tim penyusunan rancangan Perda yang di tetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Rancangan Perda yang di usulkan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa disertai dengan penjelasan/keterangan dan/atau Naskah Akademik.
- (4) Rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Hukum dengan surat pengantar yang ditanda tangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (5) Sistematika penjelasan/keterangan dan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Perbup ini.

Paragraf 3
Pembahasan

Pasal 8

- (1) Terhadap rancangan Perda yang diusulkan dilakukan penelaahan dan pengkajian oleh Bagian Hukum.
- (2) Berdasarkan hasil penelaahan dan pengakjian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Perda di keablikan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan.
~~Dalam hal, rancangan Perda di kembalikan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk dilakukan perbaikan.~~
- (3) Bagian Hukum menyelenggarakan rapat dengan mengundang Perangkat Daerah Pemrakarsa dan Perangkat Daerah terkait untuk dilakukan pembahasan.
- (4) Setelah dilakukan pembahasan, Perangkat Daerah Pemrakarsa mencatat masukan dan saran untuk penyempurnaan rancangan Perda.
- (5) Rancangan Perda yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan konsultasi/fasilitasi pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi rancangan Perda kepada instansi vertikal kementerian atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pembentukan Peraturan Perundangundangan.
- (6) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Perda hasil pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa dan Pimpinan Perangkat Daerah terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan pada setiap

- halaman.
- (7) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Perda yang telah dibubuhi paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), kepada Bupati.
 - (8) Setiap rancangan Perda yang merupakan konsep akhir yang akan disampaikan kepada DPRK harus di paparkan Ketua Tim kepada Bupati.

Pasal 9

- (1) Bupati menyampaikan rancangan Perda kepada DPRK, dengan surat pengantar yang disertai dengan penjelasan/keterangan atau Naskah Akademik.
- (2) Setelah menerima jadwal pembahasan rancangan Perda dari DPRK, Bupati membentuk tim pembahasan rancangan Perda bersama Panitia Khusus di DPRK dengan keputusan Bupati.
- (3) Dalam rangka pembahasan Perda di DPRK, Perangkat Daerah Pemrakarsa memperbanyak rancangan Perda sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 10

- (1) Tim melakukan pembahasan bersama panitia khusus DPRK, dan berdasarkan hasil pembahasan bersama, tim melakukan penyesuaian terhadap rancangan Perda.
- (2) Setelah pembahasan rancangan Perda bersama panitia khusus DPRD pada pembicaraan tingkat I, Bupati menyampaikan permohonan fasilitasi kepada Gubernur terhadap rancangan Perda sebelum mendapat persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRK.
- (3) Fasilitasi rancangan Perda tidak diberlakukan terhadap raperda yang dilakukan evaluasi.
- (4) Fasilitasi rancangan Perda oleh Gubernur dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah diterima, dan apabila tenggang waktu 15 (lima belas) hari tidak memberikan fasilitasi, maka rancangan Perda dilanjutkan ke tahapan persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD.
- (5) Setelah menadapatkan hasil fasilitasi, tim melakukan perbaikan atas rancangan Perda, hasil perbaikan tersebut menjadi rancangan Perda sebelum ditetapkan dan disinkronisasi dengan panitia khusus di DPRK sebelum persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRK.

Paragraf 4

Pengundangan dan Penyebar Luasan

Pasal 11

- (1) Rancangan Perda yang telah mendapat persetujuan bersama, paling lambat 3 (tiga) hari Bupati mengirimkan:
 - a. rancangan Perda tentang APBD, Pajak, Retribusi, Rencana Tata Ruang dan Pembentukan Perangkat Daerah kepada Gubernur untuk di evaluasi; dan
 - b. rancangan Perda selain huruf a, untuk di mohonkan nomor registrasi.

- (2) Untuk rancangan Perda yang di evaluasi, dilakukan penyesuaian hasil evaluasi dan selanjutnya rancangan Perda di kirimkan ke Gubernur untuk dimohonkan nomor registrasi.
- (3) Setelah mendapatkan nomor registrasi dari Gubernur, selanjutnya dilakukan pengundangan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Penandatanganan Pengundangan Perda di buat dalam rangkap 4 (empat).
- (5) Pendokumentasian naskah asli Perda disimpan oleh:
 - a. DPRK;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Bagian Hukum berupa *minute*; dan
 - d. Perangkat Daerah Pemrakarsa.

Pasal 12

Setelah Perda di undangkan, Kepala Bagian Hukum menyusun salinan Perda untuk disebarluaskan kepada:

- a. Gubernur; dan
- b. Perangkat Daerah lainnya.

Bagian Kedua Pembentukan Peraturan Bupati

Pasal 13

- (1) Rancangan Perbup yang diusulkan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa di sampaikan kepada Kepala Bagian Hukum, disertai surat pengantar dan peraturan pendukung lainnya yang ditanda tangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa. surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi penjelasan/keterangan atas Peraturan Bupati.
- (2) Rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dan mendapat paraf koordinasi di setiap halaman rancangan Perbup.
- (3) Sistematika penjelasan/keterangan atas Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Perbup ini.

Pasal 14

- (1) Rancangan Perbup yang diusulkan diagendakan dalam buku agenda Produk Hukum Daerah dan dilakukan pengoreksian dan pengkajian secara berjenjang dari staf koreksi, kasubbag perundangan dan Kepala Bagian Hukum.
- (2) Bupati membentuk tim pembahasan rancangan Perbup, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memberikan paraf koordinasi pada setiap halaman rancangan Perbup yang telah disempurnakan sesuai hasil pembahasan.
- (4) Terhadap rancangan Perbup hasil pembahasan yang telah dilakukan penyempurnaan, oleh Sekretaris Daerah dilakukan fasilitasi ke Gubernur Papua, dan tidak diberlakukan untuk rancangan Perbup yang dilakukan evaluasi.

- (5) Rancangan Perbup hasil fasilitasi dilakukan penyempurnaan oleh perangkat daerah pemrakarsa.
- (6) rancangan Perbup yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kembali pada Bagian Hukum dalam bentuk salinan sebanyak 2 (dua) rangkap beserta rancangan Perbup berupa *minute* dan pada 1 (satu) rangkap salinan rancangan Perbup dilakukan paraf koordinasi.
- (7) Penyampaian rancangan Perbup sebagaimana dimaksud pada ayat (6), wajib disertai dengan soft copy.
- (8) Bagian Hukum menyampaikna rancangan Perbup yang sudah disempurnakan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi.
- (9) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Perbup kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (10) Penandatanganan Perbup dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (11) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Bupati disimpan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa *minute*; dan
 - c. Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (12) Setelah Perbup diundangkan, Kepala Bagian Hukum menyusun salinan Perbup untuk disebar luaskan kepada:
 - a. Gubernur; dan
 - b. Perangkat Daerah lainnya.

Bagian Ketiga Pembentukan Keputusan Bupati

Pasal 15

- (1) Keputusan Bupati, diusulkan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa kepada Bagian Hukum disertai surat pengantar yang ditanda tangani oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa dan dokumen hukum lainnya (jika diperlukan).
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) , adalah rancangan Keputusan Bupati dalam bentuk *minute*, yang disampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap disertai paraf koordinasi di setiap halaman.

Pasal 16

- (1) Rancangan Keputusan Bupati dilakukan pengoreksian dan penelahaan oleh Bagian Hukum yang dilakukan secara berjenjang dari staf pelaksana, kasubbag perundang-undangan dan Kepala Bagian Hukum.
- (2) Dalam hal rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sudah sesuai ketentuan maka bagian hukum akan meminta kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk menyampaikan salinan rancangan Keputusan Bupati sebanyak 2 (dua) rangkap dengan ketentuan 1 (satu) rangkap disertai paraf koordinasi disetiap halaman dan 1 (satu) rangkap tanpa paraf koordinasi.
- (3) Dalam hal rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah dilakukan pengoreksian dan penelahaan,

masih perlu dilakukan perbaikan maka Perangkat Daerah Pemrakarsa melakukan penyempurnaan sesuai dengan koreksian dan membuat salinan rancangan Keputusan Bupati.

- (4) Rancangan Keputusan Bupati yang telah disempurnakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kembali kepada Bagian Hukum dalam bentuk salinan sebanyak 2 (dua) rangkap beserta rancangan Keputusan Bupati berupa *minute* dan pada 1 (satu) rangkap salinan rancangan Keputusan Bupati dilakukan paraf koordinasi.
- (5) Penyampaian rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib disertai dengan *soft copy*.
- (6) Rancangan Keputusan Bupati yang telah disempurnakan Perangkat Daerah Pemrakarsa disampaikan kepada Bagian Hukum, dengan tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. Jika belum sesuai dengan hasil koreksi akan dikembalikan pada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk penyempurnaan kembali; dan
 - b. Jika sudah sesuai dengan hasil koreksi-rancangan Keputusan Bupati disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi.
- (7) Bagian Hukum menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Sekretaris Daerah melalui Asisten yang membidangi untuk diperiksa dan disempurnakan kembali.
- (8) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Bupati untuk ditetapkan.
- (9) Panandatanganan Keputusan Bupati dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (10) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati disimpan oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa *minute*; dan
 - c. Perangkat Daerah Pemrakarsa.

Pasal 17

Rancangan Keputusan Bupati yang substansinya memerlukan koordinasi dan harmonisasi, dapat dilakukan rapat pembahasan yang difasilitasi oleh Bagian Hukum dengan mengundang Perangkat Daerah Pemrakarsa dan organisasi perangkat daerah terkait.

BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

- (1) Penulisan Produk Hukum Daerah diketik menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan ukuran huruf 12 dan menggunakan kertas ukuran F4.
- (2) Alur SOP pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 17, tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Perbup ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Arso
pada tanggal 9 November 2023

BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
PITER GUSBAGER

Diundangkan di Arso
Pada tanggal 10 November 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM
CAP/TTD
TRISISWANDA INDRA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEEROM TAHUN 2023 NOMOR 376

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEEROM
TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSES
PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DAERAH
NOMOR : 36 TAHUN 2023
TANGGAL : 9 NOVEMBER 2023

BENTUK PERATURAN BUPATI BERUPA MINUTE



BUPATI KEEROM
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI KEEROM
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEEROM,

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

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 Keerom.

Ditetapkan di Keerom
Pada tanggal
BUPATI KEEROM

(Nama tanpa gelara dan pangkat)

Diundangkan di Keerom
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

BERITA DAERAH KABUPATEN KEEROM TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD
NAMA
NIP

**BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
PITER GUSBAGER**

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEEROM
TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSES
PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DAERAH
NOMOR : 36 TAHUN 2023
TANGGAL : 9 NOVEMBER
2023



BUPATI KEEROM
PROVINSI PAPUA

KEPUTUSAN BUPATI KEEROM
NOMOR: ... TAHUN ...

TENTANG
(Juduk Keputusan Bupati)

BUPATI KEEROM,

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

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU :.....

KEDUA :.....

KETIGA :.....

KEEMPAT :.....

KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di
tetapkan.

Ditetapkan di Keerom
Pada tanggal
BUPATI KEEROM

(Nama tanpa gelara dan pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD
NAMA
NIP

**BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
PITER GUSBAGER**

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KEEROM
TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSES
PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DAERAH
NOMOR : 36 TAHUN 2023
TANGGAL : 9 NOVEMBER
2023

BENTUK PERATURAN DAERAH



BUPATI KEEROM
PROVINSI PAPUA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEEROM
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
(Judul Peraturan Daerah)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KEEROM,

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

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

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN DAERAH KABUPATEN KEEROM
dan
BUPATI KEEROM,

MEMUTUSKAN:
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG... (Judul
Peraturan Daerah).

BAB I
KETETUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

BAB II
Bagian Kesatu
Paragraf 1
Pasal ...
BAB ...
Pasal ...
BAB ...
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)
BAB ...
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

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

Ditetapkan di Keerom
Pada tanggal
BUPATI KEEROM

(Nama tanpa gelara dan pangkat)

Diundangkan di Keerom
Pada tanggal
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEEROM

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KEEROM TAHUN ... NOMOR ...
NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEEROM PROVINSI
PAPUA/.....

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

TTD
NAMA
NIP

**BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
PITER GUSBAGER**

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KEEROM
TENTANG STANDAR
OPERASIONAL PROSES
PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DAERAH
NOMOR : 36 TAHUN 2023
TANGGAL : 9 NOVEMBER
2023

A. SISTEMATIKA PENYUSUNAN PENJELASAN ATAU KETERANGAN
RANCANGAN PERATURAN DAERAH ATAU RANCANGAN
PERATURAN KEPALA DAERAH

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Tujuan Penyusunan
- D. Dasar Hukum

BAB II POKOK PIKIRAN

BAB III MATERI MUATAN

- A. Saran, Jangkauan dan Arah Pengaturan
- B. Ruang Lingkup Materi

BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKA

B. SISTEMATIKA NASKAH AKADEMIK

JUDUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Identifikasi Masalah
- C. Maksud dan Tujuan
- D. Metode

BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS

- A. Kajian teoretis.
- B. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma.
- C. Kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi masyarakat.
- D. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Daerah terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.

BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

- A. Saran, Jangkauan dan Arah Pengaturan
- B. Ruang Lingkup Materi

BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI

BAB VI PENUTUP

- C. Simpulan
- D. Saran

DAFTAR PUSTAKA

Lampiran Rancangan Peraturan Daerah

**BUPATI KEEROM,
CAP/TTD
PITER GUSBAGER**

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002

LAMPIRAN V	:	PERATURAN BUPATI KEEROM		
		TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSES PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH		
	NOMOR	:	36 TAHUN 2023	
	TANGGAL	:	9 NOVEMBER 2023	

1. PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

No	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket		
		SKPD	Staf	Kasub Bagian	Kabag Hukum	Asisten	Sekda	Bupati	DPRD	Gubernur	Kelengkapan	Waktu		Output	
1	SKPD pemrakarsa mengusulkan draft raperda											Draft dan NA	-	Draft dan NA	
2	Staf bagian hukum melakukan register pda buku agenda											Raperda dan NA	5 menit	Noreg koreksi	
3	Kabag hukum mendisposisi draft raperda untuk dikoreksi											Lbr disposisi	1 jam	disposisi	
4	Bagian hukum melakukan koreksi draft raperda secara berjenjang											Raperda dan NA	6 hari	perbaikan draft	
5	Rapat harmonisasi draft raperda dengan melibatkan tenaga ahli											Raperda dan NA		perbaikan draft	
6	Perbaikan draft raperda setelah rapat harmonisasi											Raperda dan NA		perbaikan draft	
7	Sosialisasi pembahasan draft raperda											Raperda dan NA		Konsultasi publik	
8	Penyempurnaan draft raperda dan penyampaian ke DPRD											Raperda dan NA		penyempurnaan draft	
9	Pembahasan Tim bersama Pansus DPRD											Sesuai jadwal		Jadwal	
10	Fasilitasi raperda oleh Gubernur											Raperda		Perbaikan raperda	
11	Rapat Paripurna Persetujuan Raperda menjadi Perda											Berita Acara persetujuan	1 hari	Risalah DPRD	
12	Evaluasi raperda oleh Gubernur											Raperda		Koreksi raperda	
13	Perbaikan raperda hasil evaluasi dan pemberian noreg dari Gubernur											Raperda	1 hari	Noreg	
14	Paraf koordinasi SKPD pemrakarsa, bagian hukum, asisten dan sekda											Raperda	2 hari	Pengkoordinasian	
15	Penetapan perda oleh Bupati											Perda	1 hari	Perda sah	
16	Pengundangan perda dalam lembaran daerah oleh sekda											Perda	1 hari	Perda sah	

17	Penomoran dan autentifikasi perda									Buku register	30 m	Salinan perda	
18	Penyerahan perda pada SKPD pemrakarasa dan pihak terkait									Tanda terima	15 m	Arsip perda	

2. PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI

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

3. PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI

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

Keterangan :

Simbol kapsul/terminator untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir

Simbol kotak untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi

Simbol belah ketupat untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan

Simbol anak panah untuk mendeskripsikan arah kegiatan

**BUPATI KEEROM
CAP/TTD
PITER GUSBAGER**

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

PREGUSTINA DUMA
NIP. 19810314 200605 2 002