



## **BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

( **Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul** )

**Nomor : 20**

**Tahun : 2010**

**Seri : E**

---

### **PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL NOMOR 31 TAHUN 2010 TENTANG PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNGKIDUL,**

- Menimbang : a. bahwa prosedur penyusunan Produk Hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2008;
- b. bahwa agar tertib penyusunan Produk Hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul dapat lebih berdaya guna dan berhasil guna, dipandang perlu meninjau kembali Peraturan Bupati dimaksud;
- b. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 seri E);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL.**

### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya dapat disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah adalah rangkaian kegiatan penyusunan produk hukum daerah sejak perencanaan sampai dengan penetapan.
6. Produk Hukum Daerah adalah peraturan yang diterbitkan oleh Kepala Daerah dalam rangka pengaturan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

### **BAB II**

#### **PRODUK HUKUM DAERAH**

##### **Pasal 2**

Produk Hukum Daerah bersifat pengaturan dan penetapan.

### **Pasal 3**

- (1) Produk Hukum Daerah bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi :
  - a. Peraturan Daerah;
  - b. Peraturan Bupati; dan
  - c. Peraturan Bersama Bupati.
- (2) Produk Hukum Daerah bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi :
  - a. Keputusan Bupati; dan
  - b. Instruksi Bupati.

## **BAB III**

### **PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH**

#### **Pasal 4**

Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB IV**

### **PENOMORAN, AUTENTIFIKASI, DAN PENDOKUMENTASIAN PRODUK HUKUM DAERAH**

#### **Pasal 5**

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

#### **Pasal 6**

- (1) Produk Hukum Daerah dalam bentuk Peraturan Daerah harus diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul.
- (2) Produk Hukum Daerah dalam bentuk Peraturan Kepala Daerah dan Peraturan Bersama Kepala Daerah harus diundangkan / diumumkan dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.
- (3) Pengundangan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didelegasikan kepada Kepala Bagian Hukum.

#### **Pasal 7**

- (1) Produk Hukum Daerah sebelum disebarluaskan harus terlebih dahulu dilakukan autentifikasi.
- (2) Autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.

### **Pasal 8**

- (1) Pendokumentasian Produk Hukum Daerah dilakukan oleh Bagian Hukum.
- (2) Sosialisasi produk hukum daerah dilakukan secara bersama-sama oleh Bagian Hukum dan SKPD Pemrakarsa.

## **BAB V PEMBIAYAAN**

### **Pasal 9**

Pembiayaan yang berkaitan dengan penyusunan produk hukum daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 10**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 17 Tahun 2008 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 11 Seri E) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 11**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 30 Desember 2010

**WAKIL BUPATI GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**BADINGAH**

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 30 Desember 2010

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**MOHAMAD JOKO SASONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2010 NOMOR 20 SERI E.**

**LAMPIRAN PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL**  
**NOMOR 31 TAHUN 2010**  
**TENTANG**  
**PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH**  
**DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

**I. UMUM.**

Peraturan Daerah adalah salah satu jenis peraturan perundang-undangan tingkat daerah yang dibentuk dalam rangka melaksanakan otonomi daerah. Peraturan Daerah sebagai wujud dari supremasi hukum adalah instrumen perekayasa sosial (*social engineering*) dan pengendali pelaksanaan otonomi daerah. Esensi otonomi daerah adalah kemandirian atau keleluasaan dan bukan suatu bentuk kebebasan sebuah satuan pemerintahan yang merdeka.

Kemandirian itu sendiri mengandung arti bahwa daerah berhak mengatur dan mengurus urusan rumah tangga pemerintahannya sendiri, berarti daerah berhak untuk membuat keputusan hukum berupa Peraturan Daerah.

Sesuai ketentuan Pasal 5 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan disebutkan bahwa dalam membentuk Peraturan Perundang-undangan harus didasarkan pada :

1. *Kejelasan tujuan*, yaitu setiap pembentukan Produk Hukum Daerah harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai;
2. *Kelembagaan antara jenis dan materi muatan*, yaitu Produk Hukum Daerah harus dibuat oleh lembaga/pejabat pembentuk Produk Hukum Daerah yang berwenang. Produk Hukum Daerah tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum bila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang;
3. *Kesesuaian antara jenis dan materi muatan*, yaitu dalam membuat suatu Produk Hukum Daerah harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis produk hukum daerahnya;
4. *Dapat dilaksanakan*, yaitu bahwa setiap Produk Hukum Daerah harus diperhitungkan efektifitasnya dalam masyarakat baik secara filosofis, yuridis, dan sosiologis;
5. *Kedayagunaan dan kehasilgunaan*, yaitu bahwa setiap Produk Hukum Daerah dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
6. *Kejelasan rumusan*, yaitu bahwa setiap Produk Hukum Daerah harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya;
7. *Keterbukaan*, yaitu proses pembentukannya mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka, sehingga masyarakat mempunyai kesempatan untuk memberikan masukan dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyusun suatu Produk Hukum Daerah yang baik paling sedikit harus memenuhi 5 (lima) landasan, yaitu :

1. Landasan Filosofis.

Landasan Filosofis adalah landasan yang berkaitan dengan dasar atau ideologi negara. Setiap masyarakat mengharapkan agar hukum itu dapat menciptakan keadilan, ketertiban, dan kesejahteraan. Hal ini disebut juga dengan cita hukum, yaitu berkaitan dengan baik dan buruk, adil atau tidak.

Dalam kaitan ini maka penyusunan suatu Produk Hukum Daerah harus memperhatikan secara sungguh-sungguh nilai-nilai (cita hukum) yang terkandung dalam Pancasila.

2. Landasan Sosiologis.

Landasan Sosiologis adalah landasan yang berkaitan dengan kondisi atau kenyataan empiris yang hidup dalam masyarakat yang dapat berupa kebutuhan atau tuntutan yang dihadapi masyarakat, serta harapan masyarakat. Dengan memperhatikan kondisi semacam ini Produk Hukum Daerah diharapkan dapat diterima oleh masyarakat dan mempunyai daya laku secara efektif.

3. Landasan Yuridis.

Landasan Yuridis sangat penting dalam penyusunan Produk Hukum Daerah, hal ini berkaitan dengan :

- a. keharusan adanya kewenangan dari pembuat peraturan perundang-undangan, hal ini mengandung makna bahwa setiap Produk Hukum Daerah harus dibuat oleh badan atau pejabat yang berwenang;
- b. keharusan adanya kesesuaian antara jenis dan materi muatan Produk Hukum Daerah;
- c. keharusan mengikuti tata cara atau prosedur tertentu;
- d. keharusan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi tingkatannya.

4. Landasan Politis.

Landasan Politis maksudnya agar Produk Hukum Daerah yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.

5. Landasan Akademis

Landasan Akademis adalah landasan yang berkaitan dengan analisis akademik yaitu dalam penyusunan suatu Produk Hukum Daerah harus sesuai dengan kajian berdasarkan kaidah-kaidah akademik.

## **II. KHUSUS.**

Teknik penyusunan Produk Hukum Daerah mengacu pada ketentuan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah beserta perubahannya.

Selain itu penyusunan Produk Hukum Daerah juga harus mengacu pada kaidah-kaidah Bahasa Indonesia, pengetahuan hukum dan legal drafting. Landasan Teknik perancangan Produk Hukum Daerah diperlukan sebagai standarisasi, format, sistematika, pengelompokan materi muatan, susunan, dan bahasa perumusan.

**PERATURAN DAERAH** secara umum terdiri atas :

**A. PENAMAAN.**

Penamaan suatu Peraturan Daerah merupakan uraian singkat tentang isi Peraturan Daerah yang didahului dengan penyebutan jenis, nomor, dan tahun pembuatannya.

Penamaan harus dicantumkan dalam setiap Peraturan Daerah yang ditulis dengan huruf kapital (huruf besar) dan diletakkan ditengah margin.

Contoh :                   PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL  
  NOMOR ..... TAHUN .....  
  TENTANG  
  RETRIBUSI.....

**B. PEMBUKAAN.**

Pembukaan Peraturan Daerah terdiri dari 3 (tiga) bagian pokok yaitu :

1. Konsiderans;
2. Dasar Hukum;
3. Judul

Secara keseluruhan dalam Pembukaan suatu Peraturan Daerah harus memuat :

a. Lembaga yang membentuk.

Lembaga yang membentuk adalah lembaga negara atau lembaga pemerintah yang berwenang membentuk, mengesahkan dan menetapkan Peraturan Daerah yang ditulis dengan huruf kapital (huruf besar).

Khusus untuk Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, dan Peraturan Bersama Bupati sebelum penulisan Pejabat yang membentuk bagian pembukaannya dimulai dengan kalimat yang berbunyi :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI GUNUNGGKIDUL,

b. Konsiderans “Menimbang”

Konsiderans merupakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa Peraturan Daerah tersebut perlu dibentuk. Dalam konsideran dimuat hal-hal atau pokok-pokok pikiran yang merupakan kumpulan fakta-fakta secara singkat dan yang menggerakkan Pemerintah Daerah untuk membentuk Peraturan Daerah tersebut.

Konsiderans ditulis dengan kata “Menimbang” dan apabila konsiderans lebih dari satu pertimbangan maka tiap-tiap pertimbangan didahului dengan urutan huruf kecil a, b, c, dan seterusnya, serta diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh :

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

Bila Peraturan Daerah tersebut merupakan pelaksanaan / perintah langsung dari produk hukum yang lebih tinggi, maka konsiderans cukup satu misalnya :

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ... ayat .... Undang-Undang Nomor .... Tahun..... tentang ..... perlu membentuk Peraturan Daerah tentang ..... ;

c. Dasar hukum “Mengingat”

Dasar hukum Peraturan Daerah merupakan landasan yang bersifat yuridis bagi pembentukannya, berupa peraturan/norma hukum yang memberi kewenangan bagi terbentuknya Peraturan Daerah.

Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembentukannya.

Dasar hukum ditulis dengan kata “Mengingat” dan apabila dasar hukum itu lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap-tiap peraturan perundang-undangan ditulis dengan urutan angka 1, 2, 3, dan seterusnya, serta diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh :

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor.....);  
2. .... ; dst

d. Judul dari Peraturan Daerah.

Judul Peraturan Daerah ditulis dengan huruf kapital (huruf besar) dan merupakan kalimat yang diletakkan sesudah kata “MEMUTUSKAN” :

“Menetapkan :” dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Sebelum kata “MEMUTUSKAN” dicantumkan Frasa Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL dan BUPATI GUNUNGKIDUL yang diletakkan di tengah margin.

Contoh :

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG RETRIBUSI PASAR.

C. **BATANG TUBUH.**

Batang tubuh memuat rumusan-rumusan yang merupakan materi muatan Peraturan Daerah tersebut.

Batang Tubuh Peraturan Daerah disusun sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum.

Ketentuan umum suatu Peraturan Daerah dapat diletakkan pada BAB I, atau Pasal 1 apabila tidak dilakukan pengelompokan.

Ketentuan Umum memuat hal-hal yang merupakan ketentuan yang bersifat umum seperti definisi, pengertian, singkatan-singkatan, akronim atau penyebutan jabatan yang dipakai secara langsung didalam Peraturan Daerah tersebut.

2. Ketentuan Materi yang diatur.

Dalam merumuskan materi muatan harus jelas, tegas, dan bagus serta tidak menimbulkan keraguan, sehingga pengaturannya dapat berupa Pasal, Bagian dan Pasal, Bagian Paragraf dan Pasal.

3. Ketentuan Pidana (apabila diperlukan).

Ketentuan pidana selalu diikuti dengan Ketentuan Penyidikan. Ketentuan Pidana ditempatkan sebelum Ketentuan Peralihan dan Ketentuan Penutup.

Ketentuan Pidana merupakan pendelegasian kepada Peraturan Daerah yang disertai dengan ancaman dan tidak boleh berlaku surut.

4. Ketentuan Peralihan (apabila diperlukan).

Ketentuan Peralihan merupakan ketentuan yang bersifat transito yaitu ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai keadaan yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah yang baru agar dapat berjalan lancar dan tidak membawa dampak yang tidak dikehendaki.

5. Ketentuan Penutup.

Ketentuan penutup merupakan bagian akhir batang tubuh suatu Peraturan Daerah yang biasanya berisi ketentuan tentang :

- a. penunjukan organ atau alat pelengkap yang diikutsertakan atau melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- b. ketentuan tentang pemberian nama singkat atau judul kutipan pada suatu peraturan daerah;
- c. ketentuan tentang saat mulai berlakunya peraturan daerah yang bersangkutan;
- d. ketentuan mengenai tidak berlaku, penarikan, atau pencabutan aturan lain;
- e. pemberlakuan peraturan daerah;
- f. ketentuan tentang pengaruh peraturan daerah yang baru terhadap peraturan daerah yang lain.

**D. PENUTUP.**

Penutup suatu peraturan daerah merupakan bagian akhir dari suatu peraturan perundang-undangan yang terdiri dari rumusan perintah pengundangan dan penyebutan Lembaran Daerah.

**E. PENJELASAN.**

Pada dasarnya rumusan penjelasan tidak dapat dijadikan sebagai sandaran bagi materi pokok yang diatur dalam batang tubuh, oleh karena itu penyusunan rumusan norma dalam batang tubuh harus jelas dan tidak menimbulkan keragu-raguan.

Penjelasan hanya memuat uraian atau jabaran lebih lanjut dari norma yang diatur dalam batang tubuh, penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dijelaskan.

Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut.

Penjelasan memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal yang penulisannya diawali dengan angka romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf besar (huruf kapital) contoh :

#### I. UMUM.

Penjelasan Umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan suatu Produk Hukum Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans menimbang, serta memuat asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh Produk Hukum Daerah tersebut.

#### II. PASAL DEMI PASAL.

Penjelasan Pasal demi Pasal memuat ketentuan tentang hal-hal yang masih memerlukan penjelasan dalam Pasal yang ada dalam batang tubuh suatu Produk Hukum Daerah. Dalam menyusun penjelasan pasal demi pasal harus diperhatikan agar rumusannya :

- a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
- b. tidak memperluas atau menambah norma yang ada dalam batang tubuh;
- c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
- d. tidak mengulangi uraian kata istilah atau pengertian yang telah dimuat di dalam Ketentuan Umum.

Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frase Cukup Jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh :

Pasal 1

Cukup Jelas.

Pasal 2

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan tidak dapat diborongkan adalah.....

Ayat (2)

Cukup Jelas.

#### F. **LAMPIRAN** ( apabila diperlukan ).

Dalam hal Produk Hukum Daerah memerlukan lampiran maka hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan peraturan yang bersangkutan.

**PERATURAN BUPATI** secara umum terdiri atas :

## A. PENAMAAN.

Penamaan suatu Peraturan Bupati merupakan uraian singkat tentang isi Peraturan Bupati yang didahului dengan penyebutan jenis, nomor, dan tahun pembuatannya.

Penamaan harus dicantumkan dalam setiap Peraturan Bupati yang ditulis dengan huruf kapital (huruf besar) dan diletakkan ditengah margin.

Contoh :

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH .....

## B. PEMBUKAAN.

Pembukaan Peraturan Bupati terdiri dari 3 (tiga) bagian pokok yaitu :

1. Konsiderans;
2. Dasar Hukum;
3. Judul

Secara keseluruhan dalam Pembukaan suatu Peraturan Bupati harus memuat :

### a. Lembaga yang membentuk.

Lembaga yang membentuk adalah lembaga negara atau lembaga pemerintah yang berwenang membentuk, mengesahkan dan menetapkan Peraturan Bupati yang ditulis dengan huruf kapital (huruf besar).

Peraturan Bupati, dan Peraturan Bersama Kepala Daerah sebelum penulisan Pejabat yang membentuk bagian pembukaannya dimulai dengan kalimat yang berbunyi :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI GUNUNGKIDUL,

### b. Konsiderans “Menimbang”

Konsiderans merupakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa Peraturan Bupati tersebut perlu dibentuk. Dalam konsideran dimuat hal-hal atau pokok-pokok pikiran yang merupakan kumpulan fakta-fakta secara singkat dan yang menggerakkan Pemerintah Daerah untuk membentuk Peraturan Bupati tersebut.

Konsiderans ditulis dengan kata “Menimbang” dan apabila konsiderans lebih dari satu pertimbangan maka tiap-tiap pertimbangan didahului dengan urutan huruf kecil a, b, c, dan seterusnya, serta diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh :

Menimbang : a. bahwa .....

b. bahwa.....;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang .....

Bila Peraturan Bupati tersebut merupakan pelaksanaan/perintah langsung dari produk hukum yang lebih tinggi, maka konsiderans cukup satu misalnya :

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal ..... ayat ..... Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor .... Tahun..... tentang ..... perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang ..... ;

c. Dasar hukum “Mengingat”

Dasar hukum Peraturan Bupati merupakan landasan yang bersifat yuridis bagi pembentukannya, berupa peraturan/norma hukum yang memberi kewenangan bagi terbentuknya Peraturan Bupati.

Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembentukannya.

Dasar hukum ditulis dengan kata “Mengingat” dan apabila dasar hukum itu lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap-tiap peraturan perundang-undangan ditulis dengan urutan angka 1, 2, 3, dan seterusnya, serta diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ..... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun .... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor.....);
2. .... ; dst

d. Judul dari Peraturan Bupati

Judul Peraturan Bupati ditulis dengan huruf kapital (huruf besar) dan merupakan kalimat yang diletakkan sesudah kata “MEMUTUSKAN” :  
“Menetapkan :” dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR ..... TAHUN ..... TENTANG .....

**C. BATANG TUBUH.**

Batang tubuh memuat rumusan-rumusan yang merupakan materi muatan Peraturan Bupati tersebut.

Batang Tubuh Peraturan Bupati disusun sebagai berikut :

1. Ketentuan Umum.

Ketentuan umum suatu Peraturan Bupati dapat diletakkan pada BAB I, atau Pasal 1 apabila tidak dilakukan pengelompokan.

Ketentuan Umum memuat hal-hal yang merupakan ketentuan yang bersifat umum seperti definisi, pengertian, singkatan-singkatan, akronim atau penyebutan jabatan yang dipakai secara langsung didalam Peraturan Bupati tersebut.

2. Ketentuan Materi yang diatur.

Dalam merumuskan materi muatan harus jelas, tegas, dan bagus serta tidak menimbulkan keraguan, sehingga pengaturannya dapat berupa Pasal, Bagian dan Pasal, Bagian Paragraf dan Pasal

3. Ketentuan Peralihan (apabila diperlukan).

Ketentuan Peralihan merupakan ketentuan yang bersifat transito yaitu ketentuan-ketentuan yang mengatur mengenai keadaan yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Peraturan Bupati yang baru agar dapat berjalan lancar dan tidak membawa dampak yang tidak dikehendaki.

4. Ketentuan Penutup.

Ketentuan penutup merupakan bagian akhir batang tubuh suatu Peraturan Bupati yang biasanya berisi ketentuan tentang :

- a. penunjukan organ atau alat pelengkap yang diikutsertakan atau melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- b. ketentuan tentang pemberian nama singkat atau judul kutipan pada suatu Peraturan Bupati;
- c. ketentuan tentang saat mulai berlakunya peraturan Bupati yang bersangkutan;
- d. ketentuan mengenai tidak berlaku, penarikan, atau pencabutan aturan lain;
- e. pemberlakuan peraturan Bupati;
- f. ketentuan tentang pengaruh peraturan Bupati yang baru terhadap peraturan Bupati yang lain.

**D. PENUTUP.**

Penutup suatu peraturan Bupati merupakan bagian akhir dari suatu peraturan perundang-undangan yang terdiri dari rumusan perintah pengundangan dan penyebutan Berita Daerah.

**E. LAMPIRAN ( apabila diperlukan ).**

Dalam hal Peraturan/Keputusan Bupati memerlukan lampiran maka hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan peraturan yang bersangkutan.

**III. TATA CARA PENYUSUNAN.**

1. Bagian-bagian pada Sekretariat Daerah di bawah koordinasi Asisten yang membidangi menyusun draf rancangan Peraturan Daerah sesuai dengan bidang tugasnya bersama dengan instansi terkait disertai dengan draf rancangan Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaannya;
2. Draft rancangan Peraturan Daerah dan draft rancangan Peraturan Bupati dibahas dengan instansi terkait (termasuk Bagian Hukum) dengan menitikberatkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang akan diatur, jangkauan, dan arah pengaturan;
3. Draft rancangan Peraturan Daerah dan draft rancangan Peraturan Bupati yang telah selesai dibahas antar instansi terkait dikirim secara resmi oleh Sekretaris Daerah

- kepada Bupati dengan tembusan Kepala Bagian Hukum (disertai dengan *soft copynya*);
4. Bagian Hukum setelah menerima disposisi dari Bupati mencermati dan menyempurnakan baik dari segi *yuridis* maupun dari segi *legal draftingnya*;
  5. Setelah dilakukan penyempurnaan baik dari segi *yuridis* maupun dari segi *legal draftingnya*, maka rancangan Peraturan Daerah tersebut oleh Bupati lewat Bagian Hukum dikirim kepada Gubernur melalui Biro Hukum Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta untuk dikonsultasikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  6. Setelah dilakukan penyempurnaan berdasarkan hasil konsultasi dengan Gubernur, maka rancangan Peraturan Daerah tersebut oleh Bupati lewat Bagian Hukum dikirim kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunungkidul untuk dilakukan pembahasan sesuai mekanisme yang berlaku;
  7. Dalam proses pembahasan dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah perumusan substansi jawaban eksekutif dikoordinasikan oleh Asisten yang membawahi Bagian pemrakarsa termasuk penyelarasannya. Pembinaan format dan penyerahan naskah jawaban eksekutif kepada Bupati dilakukan oleh Bagian Hukum melalui Sekretaris Daerah;
  8. Untuk rancangan Peraturan Bupati sebagai peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah diproses (dimintakan legalisasi kepada Bupati) setelah Peraturan Daerah dimaksud ditetapkan oleh Bupati dan telah diundangkan dalam Lembaran Daerah;
  9. Sedangkan proses / tata cara penyusunan Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Bupati, Keputusan Bupati, dan Instruksi Bupati yang bukan atas delegasi dari Peraturan Daerah adalah sebagai berikut :
    - a. Kepala SKPD mengirim konsep rancangan Peraturan, Peraturan Bersama, Keputusan, Instruksi Bupati kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan Kepala Bagian Hukum;
    - b. Setelah ada disposisi dari Bupati melalui Sekretaris Daerah, Kepala Bagian yang membidangi mengundang SKPD pemrakarsa untuk dilakukan pembahasan dan atau penyempurnaan substansi yang diatur;
    - c. Atas disposisi Sekretaris Daerah, Bagian Hukum melakukan penyempurnaan baik dari segi *yuridis* maupun dari segi *legal draftingnya* untuk kemudian memproses lebih lanjut sesuai mekanisme yang semestinya.

Wonosari, 30 Desember 2010

**WAKIL BUPATI  
GUNUNGKIDUL,**

**ttd.  
BADINGAH**

