

PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH DI KABUPATEN MAGELANG



**DISAMPAIKAN DALAM ACARA:
BIMBINGAN TEKNIS
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
OLEH:
PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
AHLI MUDA PADA BAGIAN HUKUM**

Kamis, 6 Oktober 2022

DASAR HUKUM



- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan → UU 15 Tahun 2019 → UU 13 Tahun 2022
- Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan → Perpres 76 Tahun 2021
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah → Permendagri 120 Tahun 2018
- Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2009 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang
- Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Pola Koordinasi Perangkat Daerah → Perbup 13 Tahun 2022 → Perbup 18 Tahun 2021

PRODUK HUKUM DAERAH



- **PRODUK HUKUM DAERAH PERATURAN**
 - PERATURAN DAERAH
 - PERATURAN KEPALA DAERAH (BUPATI)
 - PERATURAN DPRD
- **PRODUK HUKUM DAERAH PENETAPAN**
 - KEPUTUSAN KEPALA DAERAH (BUPATI)
 - KEPUTUSAN DPRD
 - KEPUTUSAN PIMPINAN DPRD
 - KEPUTUSAN BADAN KEHORMATAN DPRD
 - KEPUTUSAN KEPALA SKPD
- **INSTRUKSI BUPATI**

TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH



- PERENCANAAN
- PENYUSUNAN
- PEMBAHASAN
- PENETAPAN
- PENGUNDANGAN
- PENYEBARLUASAN

PERENCANAAN



- Perencanaan Rancangan Peraturan Daerah melalui kegiatan penyusunan Program Pembentukan Perda (Propemperda)
- Program Pembentukan Perda (Propemperda) adalah instrumen perencanaan program pembentukan perda provinsi dan perda kabupaten/kota yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

MEKANISME PENYUSUNAN PROPEMPERDA



- Dalam penyusunan Propemperda terbagi menjadi 2 yaitu
 - Propemperda di Lingkungan Pemerintah Daerah
 - ✦ Kewenangan Bupati melalui Perangkat Daerah
 - ✦ Dikoordinasikan Bagian Hukum
 - ✦ Awal semester setiap tahun anggaran akan dikirimkan surat ke PD untuk menginventarisasi Raperda yang akan diajukan dalam Propemperda
 - ✦ Raperda yang diusulkan sudah selesai dibahas di PD, sedang dibahas di PD, sudah dianggarkan.
 - ✦ Daftar diusulkan Bupati ke DPRD
 - Propemperda di Lingkungan DPRD (Inisitif DPRD) → Dilaksanakan Bapemperda
 - Hasil Propemperda di Lingkungan Pemerintah Daerah dan Propemperda di Lingkungan DPRD disepakati menjadi Propemperda Kabupaten dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD
 - Propemperda Kabupaten ditetapkan dalam Keputusan DPRD



Raperda yang diusulkan dalam PROPEMPERDA yaitu:
Raperda yang sudah selesai dibahas di SKPD,
Raperda yang sedang dibahas di SKPD (selesai akhir TA berkenaan),
Raperda yang sudah dianggarkan (selesai semester I TA berkenaan).



PENYUSUNAN



- Penyusunan terbagi dalam 2 (dua) kegiatan:
 - Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik
 - Penyusunan Raperda
- Tahapan :
 - Penganggaran oleh PD
 - Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik Raperda oleh PD
 - Penyusunan Raperda oleh PD → Tim penyusun rancangan perda
 - Penyampaian NA dan rancangan raperda kepada Sekretaris Daerah untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi
 - Harmonisasi, Pembulatan dan Pematapan Konsepsi Raperda
 - Harmonisasi oleh Kanwil Hukum dan HAM
 - Paparan (Ekspose) kepada Sekretaris Daerah
 - Paparan (Ekspose) kepada Bupati



Penganggaran oleh SKPD



- Penganggaran oleh SKPD Pemrakarsa
- Nota Dinas kepada Bupati berisi pokok pikiran dan materi muatan yang akan dia
- Penggunaan Anggaran:
 - Biaya untuk konsultan jika disusun oleh konsultan
 - Honorarium Narasumber jika disusun swakelola
 - Biaya Alat Tulis Kantor, Cetak, Penggandaan, Dekorasi
 - Biaya makan minum rapat
 - ✦ Jika disusun konsultan → makan minum rapat untuk Tim dan konsultasi publik biasanya termasuk dalam biaya yang dibebankan kepada konsultan atau bisa dibebankan kepada SKPD Pemrakarsa (harus jelas pembagiannya)
 - ✦ Jika disusun sendiri → makan minum rapat untuk Tim dan untuk konsultasi public Raperda kepada stakeholder terkait
 - Biaya untuk konsultasi publik
 - Biaya Perjalanan Dinas → untuk mencari referensi daerah lain atau konsultasi ke Pemerintah yang lebih tinggi





Penganggaran oleh SKPD



Hal-hal yang harus menjadi catatan:

- Nota Dinas kepada Bupati
- Penyusunan Raperda tanpa disertai Naskah Akademik bukan berarti penganggaran Naskah Akademik terlebih dahulu tanpa raperda namun berarti penyusunan Raperda yang cukup didahului dengan penjelasan atau keterangan
- Penyusunan Naskah Akademik dan Raperda merupakan 1 (satu) kesatuan yang tidak bisa dipisahkan karena Raperda merupakan Lampiran dari Naskah Akademik
- Penganggaran harus 1 (satu) kesatuan:
 - Naskah Akademik dan Raperda; atau
 - Penjelasan dan/atau Keterangan dan Raperda
- Harus ada kegiatan publikasi Rancangan Peraturan Daerah kepada stakeholder terkait

Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik Raperda oleh SKPD



- Pemrakarsa mempersiapkan rancangan perda disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik
- Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik yang berasal dari perangkat daerah mengikutsertakan perangkat daerah yang membidangi hukum
- Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik untuk rancangan perda provinsi yang berasal dari anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda, dikoordinasikan oleh Bapemperda
- Pemrakarsa dalam melakukan penyusunan naskah akademik dapat mengikutsertakan Kanwil Hukum dan HAM Jawa Tengah dan pihak ketiga yang mempunyai keahlian
- Penjelasan atau keterangan paling sedikit memuat pokok pikiran dan materi muatan yang akan diatur
- Penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan perda

Penyusunan Raperda oleh SKPD



- Pembentukan Tim Penyusun rancangan perda yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati
- Keanggotaan Tim Penyusun terdiri atas:
 - Bupati;
 - Sekretaris Daerah;
 - perangkat daerah pemrakarsa;
 - perangkat daerah yang membidangi hukum;
 - perangkat daerah terkait;
 - perancang peraturan perundang-undangan.
- Dapat mengikutsertakan Kanwil Hukum dan HAM Jawa Tengah dan/atau akademisi
- Tim penyusun dipimpin oleh seorang ketua yang ditunjuk oleh perangkat daerah pemrakarsa
- Dalam hal ketua tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, pimpinan perangkat daerah pemrakarsa tetap bertanggungjawab terhadap materi muatan rancangan perda yang disusun
- Dapat mengundang peneliti dan/atau tenaga ahli dari lingkungan perguruan tinggi atau organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan.

- Penganggaran dibeban di SKPD Pemrakarsa
- Output kegiatan berupa Naskah Akademik dan Rancangan Peraturan Daerah
- Kegiatan penyusunan Raperda oleh SKPD selesai

Harmonisasi, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Raperda oleh Bagian Hukum



- Ketua tim penyusun menyampaikan hasil rancangan perda kepada Sekretaris Daerah untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi
 - Dalam menyampaikan hasil rancangan Perda disertai penjelasan Rancangan peraturan Daerah
- Sekretaris daerah menugaskan Bagian Hukum untuk mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan perda
- Bagian Hukum akan melakukan rapat pembahasan bersama Pemrakarsa dan SKPD terkait
- Rancangan Perda yang telah dibahas dan merupakan konsep akhir akan diberikan paraf koordinasi oleh setiap perangkat daerah yang terlibat
- Konsep akhir Rancangan Perda akan dipaparkan kepada Sekretaris Daerah dan Bupati

Penganggaran dilakukan oleh Bagian Hukum
SKPD Pemrakarsa dan SKPD terkait menjadi peserta rapat pembahasan
Paparan kepada Bupati difasilitasi / diselenggarakan oleh Bagian Hukum
SKPD Pemrakarsa melakukan paparan Raperda kepada Sekretaris Daerah
dan Bupati

Harmonisasi, Pembulatan dan Pemantapan Konsepsi Raperda oleh Kanwil Hukum dan HAM



- Bagian Hukum mengirimkan Raperda ke Kanwil Hukum dan HAM untuk dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi
- Pelaksanaan harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi
- Kepala PD Pemrakarsa Raperda hadir secara pribadi
- Turun hasil harmonisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi

Pembahasan



- Persiapan pembahasan:
 - Pemrakarsa Bupati → penyampaian surat pengantar Bupati ke DPRD
 - Inisiatif DPRD → penyampaian surat pengantar DPRD ke Bupati
- Pembahasan terbagi menjadi:
 - Pembicaraan Tingkat I
 - Pembicaraan Tingkat II
- Pembicaraan Tingkat I
 - Raperda dari Bupati
 - ✦ Penjelasan Bupati dalam Rapat Paripurna DPRD
 - ✦ Pemandangan Umum Fraksi terhadap Raperda (6 fraksi)
 - ✦ Tanggapan dan/atau jawaban Bupati atas Pemandangan Umum Fraksi
 - ✦ Pembahasan oleh Panitia Khusus bersama Bupati
 - Raperda Inisiatif DPRD
 - ✦ penjelasan pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, pimpinan Bapemperda, atau pimpinan panitia khusus dalam rapat paripurna mengenai rancangan perda
 - ✦ Pendapat Bupati atas Raperda
 - ✦ Tanggapan atau jawaban atas pendapat Gubernur
 - ✦ Pembahasan oleh Panitia Khusus bersama Bupati

Fasilitasi Gubernur

Pembahasan



- Jika dalam satu masa sidang Raperda yang diajukan sama maka yang akan dibahas adalah Raperda inisiatif dan Raperda dari Bupati sebagai persandingan
- Fasilitasi Gubernur → Perda non evaluasi menghindari pembatalan Perda
- Pembahasan Panitia Khusus setelah keluarnya Hasil Fasilitasi Gubernur
- Pembicaraan Tingkat II
 - pengambilan keputusan dalam rapat paripurna yang didahului dengan:
 - ✦ penyampaian laporan pimpinan panitia khusus yang berisi pendapat fraksi dan hasil pembahasan
 - ✦ permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan rapat paripurna
 - pendapat akhir gubernur
- Dalam hal persetujuan tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- Dalam hal rancangan perda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Bupati, rancangan perda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa sidang itu.

Pembahasan



Hal-hal yang menjadi perhatian:

1. Sambutan Bupati dalam rapat paripurna disiapkan oleh Bagian Hukum
2. Pemrakarsa menyiapkan bahan dalam penyusunan Sambutan Bupati
3. Sebelum pembahasan Panitia Khusus DPRD akan dilaksanakan rapat persiapan asistensi pembahasan dalam Panitia Khusus DPRD yang difasilitasi oleh Bagian Hukum → untuk penyamaan persepsi
4. Dalam rapat Panitia Khusus sering dilakukan kunjungan kerja dan dengar pendapat dari stakeholder terkait
5. Anggaran pelaksanaan pembahasan dibebankan pada anggaran Sekretariat DPRD kecuali biaya perjalanan dinas bagi Pemrakarsa dan SKPD terkait
6. Fasilitasi Gubernur dilakukan di Biro Hukum Provinsi Jawa Tengah
7. Persetujuan penetapan Raperda dalam bentuk Keputusan DPRD

Evaluasi Raperda



- Bupati menyampaikan rancangan perda kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan oleh Bupati/walikota yang mengatur tentang:
 - 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.
- Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam melakukan evaluasi rancangan Perda Kabupaten/Kota tentang:
 - pajak daerah dan retribusi daerah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Keuangan Daerah dan selanjutnya Menteri Dalam Negeri berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang keuangan; dan
 - tata ruang daerah berkonsultasi dengan Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Bina Pembangunan Daerah dan selanjutnya Menteri Dalam Negeri berkoordinasi dengan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang tata ruang.
- Hasil Evaluasi dituangkan dalam bentuk Surat Gubernur

Penetapan, Pengundangan dan Autentifikasi



- Bupati mengajukan permohonan Nomor Register (Noreg) kepada Gubernur
- Raperda diajukan kepada Bupati untuk ditandatangani dalam rangka 4 dengan mekanisme Pola Koordinasi
 - Paraf Koordinasi Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian yang membidangi, Kepala SKPD Pemrakarsa, Kepala SKPD terkait, Asisten yang membidangi dan Sekretaris Daerah
 - Paraf berjenjang Subkoord Peraturan PerUUan, Kepala Bagian Hukum, Asisten Pemerintahan, Sekda
- Penomoran oleh Bagian Hukum dengan nomor bulat
- Pengundangan dalam Lembaran Daerah ditandai dengan pembubuhan tanda tangan Sekretaris Daerah
- Produk hukum daerah yang telah ditandatangani dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan autentifikasi oleh bagian Hukum
- Penyampaian produk hukum kepada Pemrakarsa

PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI



TAHAPAN PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI



- PERENCANAAN
- PENYUSUNAN
- PEMBAHASAN
- PENETAPAN
- PENGUNDANGAN
- PENYEBARLUASAN

PERENCANAAN



- Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati merupakan kewenangan Bupati melalui SKPD sesuai kebutuhan masing-masing.
- Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- Perencanaan penyusunan ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- Perencanaan penyusunan peraturan yang telah ditetapkan dengan Keputusan SKPD dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.

Bagian Hukum akan mengirim surat permohonan data Peraturan Bupati yang akan disusun di akhir Tahun Anggaran sebelumnya

PENYUSUNAN



- Pimpinan SKPD pemrakarsa menyusun rancangan Peraturan Bupati
- Dalam penyusunan dapat melibatkan SKPD terkait
- Dapat dianggarkan atau tidak dengan anggaran
- Penggunaan anggaran sama dengan anggaran penyusunan Raperda

PEMBAHASAN



- Dalam hal pemrakarsa adalah Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyampaikan rancangan produk hukum kepada Kepala Bagian yang membidangi **dilengkapi penjelasan mengenai substansi produk hukum.**
- Kepala Bagian yang membidangi melakukan pencermatan terhadap substansi rancangan produk hukum dengan atau tanpa pembahasan bersama instansi terkait.
- Kepala Bagian yang membidangi menyampaikan rancangan produk hukum beserta hasil pencermatan kepada Kepala Bagian Hukum.
- Dalam hal pemrakarsa adalah Bagian, Kepala Bagian pemrakarsa menyampaikan rancangan produk hukum kepada Kepala Bagian Hukum **dilengkapi penjelasan mengenai substansi produk hukum.**
- Kepala Bagian Hukum melakukan pencermatan terhadap rancangan produk hukum dengan atau tanpa pembahasan bersama instansi terkait.

PENETAPAN, PENGUNDANGAN DAN AUTENTIFIKASI



- Rancangan Produk Hukum berupa Peraturan Bupati yang telah selesai dilakukan pencermatan dibubuhi paraf koordinasi pada setiap halaman oleh Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian yang membidangi, Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, Kepala Perangkat Daerah terkait, Asisten yang membidangi dan Sekretaris Daerah.
- Kepala Bagian Hukum mengajukan Rancangan Produk Hukum dilampiri penjelasan mengenai substansi produk hukum kepada Bupati untuk ditandatangani melalui Sekretaris Daerah yang telah dibubuhi paraf berjenjang dengan format sebagai berikut:

NO	JABATAN	PARAF DAN TANGGAL
1	SEKDA	
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
3	KABAG HUKUM	
4	SUB KOORD PERATURAN PERUUAN	

PENETAPAN, PENGUNDANGAN DAN AUTENTIFIKASI



- Penandatanganan pengundangan oleh Sekretaris Daerah → Berita Daerah.
- Penomoran oleh Bagian Hukum → nomor bulat
- Autentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum
- Penyampaian Peraturan Bupati kepada Pemrakarsa

PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI, INSTRUKSI BUPATI, DAN KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH



PERENCANAAN



- Perencanaan penyusunan Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Keputusan Sekretaris merupakan kewenangan Bupati melalui SKPD atau kewenangan Kepala SKPD sesuai kebutuhan masing-masing.

Bagian Hukum akan mengirim surat permohonan data Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Keputusan Sekretaris yang akan disusun di akhir Tahun Anggaran sebelumnya

PENYUSUNAN



- Pimpinan SKPD pemrakarsa menyusun rancangan Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Keputusan Sekretaris sesuai tugas dan fungsi
- Penyusunan sebelum dimulai pelaksanaan kegiatan
- Dalam penyusunan dapat melibatkan SKPD terkait

PEMBAHASAN



- Dalam hal pemrakarsa adalah Perangkat Daerah, Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyampaikan rancangan produk hukum kepada Kepala Bagian yang membidangi **dilengkapi penjelasan mengenai substansi produk hukum.**
- Kepala Bagian yang membidangi melakukan pencermatan terhadap substansi rancangan produk hukum dengan atau tanpa pembahasan bersama instansi terkait.
- Kepala Bagian yang membidangi menyampaikan rancangan produk hukum beserta hasil pencermatan kepada Kepala Bagian Hukum.
- Dalam hal pemrakarsa adalah Bagian, Kepala Bagian pemrakarsa menyampaikan rancangan produk hukum kepada Kepala Bagian Hukum **dilengkapi penjelasan mengenai substansi produk hukum.**
- Kepala Bagian Hukum melakukan pencermatan terhadap rancangan produk hukum dengan atau tanpa pembahasan bersama instansi terkait.

PENETAPAN, PENGUNDANGAN DAN AUTENTIFIKASI



- Rancangan Produk Hukum berupa Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati yang telah selesai dilakukan pencermatan dibubuhi paraf koordinasi pada setiap halaman oleh Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian yang membidangi, Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, Kepala Perangkat Daerah terkait, dan Asisten yang membidangi.
- Kepala Bagian Hukum mengajukan Rancangan Produk Hukum dilampiri penjelasan mengenai substansi produk hukum kepada Bupati untuk ditandatangani melalui Sekretaris Daerah yang telah dibubuhi paraf berjenjang dengan format sebagai berikut:

NO	JABATAN	PARAF DAN TANGGAL
1	SEKDA	
2	ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA	
3	KABAG HUKUM	
4	SUB KOORD PERATURAN PERUUAN	

PENETAPAN, PENGUNDANGAN DAN AUTENTIFIKASI



- Penandatanganan oleh Bupati
- Penomoran oleh Bagian Hukum → Dengan kode klasifikasi Keputusan Bupati → 180.182/ /KEP/Kode SKPD/Tahun
- Keputusan Sekretaris Daerah → 180.186/ /KEP/Kode SKPD/Tahun
- Instruksi Bupati penomoran bulat
- Autentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum
- Penyampaian Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Keputusan Sekretaris kepada Pemrakarsa

PENYEBARLUASAN



- Penyebarluasan perda yang telah diundangkan dilakukan bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD.
- Penyebarluasan Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Keputusan Sekretaris yang telah diundangkan dilakukan bersama oleh pemerintah daerah
→ **Bagian Hukum dan SKPD Pemrakarsa**
- Naskah produk hukum daerah yang disebarluaskan harus merupakan **salinan naskah yang telah diautentifikasi** dan diundangkan dalam Berita Daerah

PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI YANG DITANDATANGANI KEPALA SKPD



- Untuk melaksanakan MANDAT Bupati
- Mandat adalah ...
- Menggunakan KOP SKPD
- Mencantumkan atas nama Bupati
- Dimintakan fasilitasi di Bagian Hukum
- Penomoran oleh Bagian Hukum → 180.182/
/KEP/Kode SKPD/Tahun

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal

a.n. BUPATI MAGELANG
KEPALA SKPD,

NAMA
Pangkat
NIP

PENYUSUNAN KEPUTUSAN KEPALA SKPD



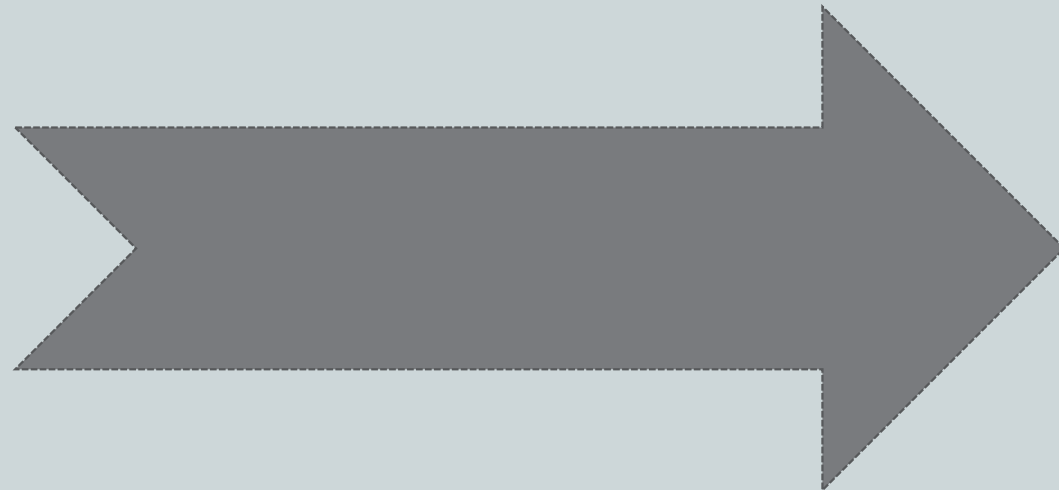
- Untuk melaksanakan Delegasi Bupati
- Delegasi adalah ...
- Menggunakan KOP SKPD
- Tidak mencantumkan atas nama Bupati
- Dapat dimintakan fasilitasi di Bagian Hukum
- Penomoran → 180.186/ /KEP/Kode SKPD/Tahun

Ditetapkan di Kota Mungkid
pada tanggal

KEPALA SKPD,

NAMA
Pangkat
NIP

DAFTAR BAGIAN YANG MENGKOORDINASIKAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM



CATATAN PENTING



- Diajukan sebelum pelaksanaan kegiatan
- Susunan Tim pedomani peraturan perundang-undangan
 - Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi
 - Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan APBD
- Tim yang melibatkan personil di luar Pemerintah Daerah dengan Keputusan Bupati
- Tim yang tidak melibatkan personil di luar Pemerintah Daerah dengan Keputusan Sekretaris Daerah
- SKPD diharapkan meminta *softcopy* terlebih dahulu ke Bagian Hukum untuk digunakan sebagai contoh
- Salinan Keputusan Bupati dan Keputusan Sekretaris Daerah disebarluaskan kepada pihak yang berkepentingan saja
- Huruf Bookman Old Style 12, spasi 1

TERIMA KASIH

KERANGKA NASKAH AKADEMIK DAN PRODUK HUKUM DAERAH

DISAMPAIKAN DALAM ACARA:

BIMBINGAN TEKNIS
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

OLEH:

PERANCANG PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
AHLI MUDA PADA BAGIAN HUKUM

DEFINISI NASKAH KADEMIK

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

SISTEMATIKA DAN MATERI NASKAH AKADEMIK RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Pasal 44 UU Nomor 12 Tahun 2011 dan
LAMPIRAN I UU Nomor 12 TAHUN 2011

-
- JUDUL
 - KATA PENGANTAR
 - DAFTAR ISI
 - BAB I PENDAHULUAN
 - BAB II KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS
 - BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
 - BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS
 - BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN MATERI MUATAN
 - BAB VI PENUTUP
 - DAFTAR PUSTAKA
 - LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Teknis Penulisan *)



Jenis tulisan : Bookman Old Style
Font : 12
Spasi : 1.5
Halaman : *center - under* (Tengah Bawah)
Jenis kertas : A 4

A. Latar Belakang

- Pemikiran hukum dan fakta yang berkaitan dengan ketentuan hukum
- Alasan perlu dibuatnya suatu peraturan perundang-undangan
- Data yang mengarah pada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis, dan yuridis

B. Identifikasi Masalah

- Permasalahan apa yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi?
- Apa urgensi dibuatnya rancangan peraturan perundang-undangan tentang?
- Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Undang-Undang tentang ...?
- Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan?

C. TUJUAN DAN KEGUNAAN

- Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta merumuskan dasar hukum sebagai solusi di atasnya permasalahan tersebut.
- Merumuskan urgensi dibuatnya rancangan peraturan perundang-undangan tentang ...
- Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan rancangan peraturan perundang-undangan tentang ...
- Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan rancangan peraturan perundang-undangan.

D. METODE

- Penyusunan naskah akademik pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan naskah akademik yang berdasarkan **metode penelitian hukum** atau **penelitian lain**.
- Penelitian hukum dilakukan melalui metode yuridis normatif dan metode yuridis empiris
- Metode yuridis normatif dilakukan dengan studi kepustakaan yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa peraturan perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian atau kontrak dan bahan hukum lainnya. Metode yuridis normatif dapat dilengkapi dengan wawancara narasumber.
- Metode yuridis empiris atau sosiolegal adalah penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap peraturan perundang-undangan yang dilanjutkan dengan observasi mendalam serta penyebaran kuesioner untuk mendapatkan data faktor non hukum terkait dan yang berpengaruh terhadap peraturan yang diteliti.

BAB II

• KAJIAN TEORETIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

A. Kajian Teoretik

B. Kajian terhadap asas/prinsip pembentuk norma

C. Kajian terhadap praktek penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi

D. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru dan dampak terhadap aspek beban keuangan negara

BAB III

• EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- kondisi hukum yang ada

- Keterkaitan UU dan Perda baru dengan peraturan perundang-undangan lain

- Harmonisasi secara vertikal dan horisontal

- Status dari peraturan perundang-undangan yang ada (dicabut atau masih berlaku)

BAB IV

- LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

- Pandangan Hidup
- Kesadaran dan cita hukum

B. Landasan Sosiologis

- Fakta empiris perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara

C. Landasan Yuridis

Gambaran bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum

BAB V

• JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN MATERI MUATAN

Sasaran

- Hal/keadaan yang ingin diwujudkan dengan membentuk/ mengubah/mengganti pertauran perundang-undangan

Jangkauan dan Arah Pengaturan

- Sampai sejauh mana pengaturan yang akan di jangkau

Materi Muatan

- Uraian materi yang mencakup batang tubuh suatu rancangan peraturan perundang-undangan: Ketentuan Umum, Materi Pokok yang Diatur, Ketentuan Sanksi, dan Ketentuan Peralihan.

BAB VI

• PENUTUP

A. Simpulan

- Rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktek penyelenggaraan, pokok elaborasi teori, dan asas yang telah diuraikan sebelumnya.

B. Saran

- Perlunya pemilahan substansi naskah akademik dalam suatu pertauran perundang-undangan
- Rekomendasi skala prioritas penyusunan dalam prolegnas/prolegda
- Kegiatan lain yang mendukung penyempurnaan naskah akademik

KERANGKA PERATURAN PRODUK HUKUM DAERAH

PERATURAN	PENETAPAN
JUDUL PEMBUKAAN BATANG TUBUH PENUTUP PENJELASAN (JIKA DIPERLUKAN) LAMPIRAN (JIKA DIPERLUKAN)	JUDUL PEMBUKAAN DIKTUM PENUTUP LAMPIRAN (JIKA DIPERLUKAN)

JUDUL

- JUDUL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN MEMUAT KETERANGAN MENGENAI:
 - JENIS
 - NOMOR
 - TAHUN PENGUNDANGAN
 - **NAMA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN**

JUDUL PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DITULIS SELURUHNYA DENGAN HURUF KAPITAL YANG DILETAKKAN DI TENGAH MARJIN TANPA DIAKHIRI TANDA BACA

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG
NOMOR 1 TAHUN 2022
TENTANG
PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 14 TAHUN 2022
TENTANG
TAMBAHAN PENGHASILAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2022

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG
NOMOR:180.182/154/KEP/18/2022
TENTANG
SATUAN TUGAS PENANGANAN PENYAKIT MULUT DAN KUKU (FOOT AND MOUTH DISEASE) KABUPATEN MAGELANG

PEMBUKAAN

- FRASA: “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”, DITULIS SELURUHNYA DENGAN HURUF KAPITAL YANG DILETAKKAN DITENGAH MARJIN.
- Pencantuman frase ini memberikan cerminan (refleksi) bahwa rumusan dalam peraturan perundang-undangan yang dibentuk tersebut mengalir atau dipenuhi oleh rahmat Tuhan Yang Maha Esa yang merupakan perwujudan nilai Pancasila.

PEMBUKAAN

Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan

- ditulis seluruhnya dengan HURUF KAPITAL yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

contoh:

1. jabatan pembentuk UU:
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
2. jabatan pembentuk Peraturan Daerah Kabupaten:
BUPATI MAGELANG,

PEMBUKAAN

KONSIDERANS

- diawali dengan kata “**Menimbang**”
- Memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan peraturan perundang-undangan.
- Pokok pikiran pada konsiderans UU, Perda Prov atau Perda kab/kota memuat **unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan dibentuknya peraturan tersebut** yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
- Diberi huruf a, b, c dan seterusnya, dan diawali kata bahwa
- Huruf terakhir ditulis bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf ..., perlu menetapkan

UNSUR FILOSOFIS

Menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan **pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum** yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

UNSUR SOSIOLOGIS

Menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk **memenuhi kebutuhan masyarakat** dalam berbagai aspek.

UNSUR YURIDIS

Menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk **untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum** dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.

DASAR HUKUM (LEGAL BASE)

PENGERTIAN:

SUATU LANDASAN YANG BERSIFAT *YURIDIS* BAGI
PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-
UNDANGAN BAIK MATERIL MAUPUN FORMIL.

DASAR HUKUM

- DASAR HUKUM DIAWALI DENGAN **KATA “MENGINGAT”**
- DASAR HUKUM MEMUAT:
 - A. DASAR KEWENANGAN PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN; DAN
 - B. PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG MEMERINTAHKAN PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN.

Dasar Hukum pembentukan Peraturan Daerah (Perda) adalah

- Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- Undang-Undang tentang Pembentukan Daerah;
- Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah (Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah).

DIKTUM

Terdiri atas:

- a. kata Memutuskan;
- b. kata Menetapkan; dan
- c. Jenis dan nama peraturan perundang-undangan.

KATA MEMUTUSKAN

Ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

Pada Peraturan Daerah, sebelum kata Memutuskan dicantumkan frase “Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN MAGELANG dan BUPATI MAGELANG” yang diletakkan di tengah margin.

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

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUMAHAN
DAN KAWASAN PERMUKIMAN.

BATANG TUBUH

Batang tubuh peraturan perundang-undangan memuat **semua materi muatan Peraturan Perundang-undangan** yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.

Ketentuan Umum

Materi Pokok Yang diatur

Ketentuan Pidana (jika diperlukan)

Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

Ketentuan Penutup

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**, maka materi tersebut ditenpatkan dalam bab ketentuan lain-lain.

KETENTUAN PENUTUP


Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.

PERBEDAAN KETENTUAN PENUTUP DENGAN PENUTUP

Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai:

- a. penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan;
- b. nama singkat Peraturan Perundang-undangan;
- c. status Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada; dan
- d. saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan.

Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Perundang-undangan & memuat:

- a. rumusan perintah Pengundangan dan penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah Provinsi, Lembaran Daerah Kabupaten/Kota, Berita Daerah Provinsi atau Berita Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. akhir bagian penutup.
- 

Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Daerah atau Berita Daerah yang berbunyi sebagai berikut:

Contoh :

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

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Daerah ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota ...

PENJELASAN

- Setiap Undang-undang, Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Kabupaten/Kota diberia penjelasan
- Peraturan Perundang-undangan di bawah Undang-Undang (selain Peraturan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota) dapat diberi penjelasan jika diperlukan.
- Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Perundang-undangan 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.
- Penjelasan Peraturan Perundang-undangan memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.

PENJELASAN

- Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.
- Contoh:
 - I. UMUM
 - II. PASAL DEMI PASAL
- Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Perundang-undangan yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Perundang-undangan.
- 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.

LAMPIRAN

- Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perundang-undangan.
- Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.
- Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG

NOMOR : 180.182/192/KEP/24/2022

TENTANG

DESA/KELURAHAN PRIORITAS PERCEPATAN

PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI

DI KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023

DIKTUM PRODUK HUKUM BERSIFAT PENETAPAN

KEPUTUSAN BUPATI MAGELANG NOMOR:180.182/192/KEP/24/2022 TENTANG DESA/KELURAHAN PRIORITAS PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING TERINTEGRASI DI KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2023

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- KESATU : Desa/Kelurahan Prioritas Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi di Kabupaten Magelang Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Desa/Kelurahan Prioritas Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU menjadi fokus kegiatan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa terkait dengan pencegahan stunting.
- KETIGA : Pelaksanaan Percepatan Penurunan Stunting Terintegrasi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Magelang dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai tingkat kasus, potensi lokal dan kewenangannya.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Teknis Penulisan *)



Jenis tulisan : Bookman Old Style
Font : 12
Spasi : 1.5
Halaman : *center - under* (Tengah Bawah)
Jenis kertas : F4

TERIMA KASIH