



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 109 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Kapuas Hulu, diperlukan produk hukum daerah, sebagai payung hukum dalam melaksanakan kebijakan pemerintahan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. bahwa pembuatan produk hukum daerah yang baik dari aspek kewenangan maupun aspek perancangannya merupakan suatu hal yang harus dipedomani oleh Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
 - c. bahwa dalam rangka tertib administrasi penyusunan produk hukum daerah, perlu dilakukan penyeragaman secara terpadu dan terkoordinasi serta menjamin efektivitas keberlakuannya, perlu diatur mengenai pedoman penyusunan produk hukum daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6398);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2009 tentang Tata Naskah Dinas Di Lingkungan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor Nomor 66 Tahun 2018 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD adalah sekretariat, dinas, dan badan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.
8. Biro Hukum adalah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat.
9. Prosedur penyusunan produk hukum daerah adalah rangkaian kegiatan pembuatan peraturan perundang-undangan daerah, yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan,

pembahasan, pengesahan atau penetapan, pengundangan dan penyebarluasan

10. Pedoman penyusunan produk hukum daerah adalah ketentuan, acuan dan petunjuk dalam penyusunan produk hukum daerah.
11. Produk hukum daerah adalah produk hukum yang berbentuk peraturan, meliputi Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Bupati dan berbentuk penetapan meliputi Keputusan Bupati.
12. Rancangan Peraturan Daerah, yang selanjutnya disingkat RaPeraturan Daerah adalah rancangan peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan persetujuan bersama Bupati.
13. Peraturan Bupati adalah peraturan yang ditetapkan oleh Bupati Kapuas Hulu.
14. Keputusan Bupati adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
15. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Program Pembentukan Peraturan Daerah adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Daerah yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
16. Badan Pembentukan Peraturan Daerah, yang selanjutnya disebut BapemPeraturan Daerah adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
17. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintah daerah kabupaten kepada pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Pusat terhadap masukan atas rancangan produk hukum daerah.
18. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Gubernur kepada kabupaten/kota terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah

berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.

19. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Daerah yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
20. Nomor register yang selanjutnya disingkat noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan Peraturan Daerah yang dikeluarkan pemerintah daerah sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
21. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan Peraturan Daerah, dan perkara karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.
22. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender.
23. Autentifikasi adalah salinan produk hukum daerah sesuai aslinya.
24. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum 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.

25. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah atau Berita Daerah.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
27. Hari adalah hari kerja.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (2) Pedoman Penyusunan Produk hukum daerah dimaksudkan sebagai acuan dan petunjuk teknis dalam pembuatan produk hukum daerah.
- (3) Tujuan Pedoman Penyusunan Produk hukum daerah yaitu:
 - a. untuk mempermudah OPD dalam penyusunan produk hukum daerah;
 - b. tercapainya persamaan persepsi dalam penyusunan produk hukum daerah; dan
 - c. tercapainya efektivitas dan efisiensi dalam penyelenggaraan penyusunan produk hukum daerah..

Pasal 3

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini adalah:

- a. Produk Hukum Daerah;
- b. Perencanaan;
- c. Penyusunan Produk Hukum Daerah;
- d. Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Daerah;
- e. Penandatanganan, penomoran, pengundangan dan autentifikasi;
- f. Teknik penyusunan produk hukum daerah;
- g. penggandaan, pendistribusian, pendokumentasian, dan sosialisasi;

- h. pembiayaan;
- i. Partisipasi masyarakat.

BAB III PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 4

Produk hukum daerah bersifat peraturan dan penetapan.

Pasal 5

- (1) Produk hukum daerah bersifat peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 berupa:
 - a. Peraturan Daerah; dan
 - b. Peraturan Bupati.
- (2) Produk hukum daerah bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, berupa Keputusan Bupati.

BAB IV PERENCANAAN Bagian Kesatu Perencanaan Penyusunan Peraturan Daerah

Pasal 6

Perencanaan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten meliputi kegiatan:

- a. penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah;
- b. perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah kumulatif terbuka; dan
- c. perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Daerah di luar Program Pembentukan Peraturan Daerah

Paragraf 1

Tata Cara Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah
Di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten

Pasal 7

Bupati menugaskan Pimpinan Perangkat Daerah dalam penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 8

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

Pasal 9

Bupati menyampaikan hasil penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten kepada BapemPeraturan Daerah melalui Pimpinan DPRD Kabupaten.

Paragraf 2

Tata Cara Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah
Kabupaten

Pasal 10

- (1) Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilaksanakan oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan Peraturan Daerah yang didasarkan atas:
 - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. rencana pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
dan
 - d. aspirasi masyarakat daerah.
- (3) Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten memuat daftar urutan yang ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten.
- (4) Penyusunan dan penetapan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten dilakukan setiap tahun sebelum penetapan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten.
- (5) Penetapan skala prioritas pembentukan rancangan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bapem Peraturan Daerah dan Bagian Hukum berdasarkan kriteria:
 - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. rencana pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
dan
 - d. aspirasi masyarakat daerah.

Pasal 11

- (1) Hasil penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten antara DPRD Kabupaten dan Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) disepakati menjadi Program Pembentukan Peraturan Daerah

Kabupaten dan ditetapkan dalam rapat paripurna DPRD Kabupaten.

- (2) Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD Kabupaten.
- (3) Dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah dapat dimuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas:
 - a. akibat Putusan Mahkamah Agung; dan
 - b. APBD.
- (5) Dalam keadaan tertentu, DPRD Kabupaten atau Bupati dapat mengajukan Rancangan Peraturan Daerah di luar Program Pembentukan Peraturan Daerah karena alasan:
 - a. mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;
 - b. menindaklanjuti kerja sama dengan pihak lain;
 - c. mengatasi keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas suatu rancangan Peraturan Daerah yang dapat disetujui bersama oleh alat kelengkapan DPRD yang khusus menangani bidang pembentukan Peraturan Daerah dan Bagian Hukum;
 - d. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Program Pembentukan Peraturan Daerah ditetapkan.

Pasal 12

Selain daftar kumulatif terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten dapat memuat daftar kumulatif terbuka mengenai:

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

Bagian Kedua

Perencanaan Penyusunan Peraturan Bupati

Pasal 13

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati merupakan

kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan Pemerintah Daerah.

- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- (3) Perencanaan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan peraturan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penambahan atau pengurangan.

BAB V

PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu

Penyusunan Peraturan Daerah

Pasal 14

Penyusunan produk hukum daerah berbentuk peraturan berupa Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan berdasarkan Program Pembentukan Peraturan Daerah

Paragraf 1

Penyusunan Penjelasan atau Keterangan

Dan/Atau Naskah Akademik

Pasal 15

- (1) Pimpinan OPD yang menjadi pemrakarsa dalam mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik
- (2) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang berasal dari

Pimpinan OPD mengikutsertakan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten.

- (3) Pemrakarsa dalam melakukan penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan pihak ketiga yang mempunyai keahlian sesuai materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten.
- (4) Penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pokok pikiran dan materi muatan yang akan diatur.
- (5) Penjelasan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten.

Pasal 16

- (1) Bagian Hukum melakukan penyelarasan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang diterima dari OPD pemrakarsa.
- (2) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sistematika dan materi muatan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah.
- (3) Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rapat penyelarasan dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan.
- (4) Bagian Hukum melalui Sekretaris Daerah menyampaikan kembali Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang telah dilakukan penyelarasan kepada OPD pemrakarsa disertai dengan penjelasan hasil penyelarasan.

Pasal 17

Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah mengenai:

- a. APBD;
- b. pencabutan Peraturan Daerah; atau

- c. perubahan Peraturan Daerah yang terbatas mengubah beberapa materi;
hanya disertai dengan penjelasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).

Pasal 18

- (1) Rancangan Peraturan Daerah yang disertai Naskah Akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), telah melalui pengkajian dan penyelarasan mengenai konsepsi pengaturan, yang meliputi:
- a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. pokok-pokok pikiran, lingkup atau objek yang akan diatur;
 - d. jangkauan dan arah pengaturan; dan
 - e. dasar-dasar atau pedoman disusunnya produk hukum daerah tersebut.
- (2) Penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan sistematika, sebagai berikut:
- a. JUDUL
 - b. KATA PENGANTAR
 - c. DAFTAR ISI, YANG TERDIRI DARI:
 1. BAB I : PENDAHULUAN
 2. BAB II : KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTEK EMPIRIS
 3. BAB III : EVALUASI DAN ANALIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT
 4. BAB IV : LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS DAN YURIDIS
 5. BAB V : JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH
 6. BAB VI : PENUTUP
 - d. DAFTAR PUSTAKA
 - e. LAMPIRAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH, JIKA DIPERLUKAN.

Pasal 19`

- (1) Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari OPD pemrakarsa, dikoordinasikan oleh Bagian Hukum untuk pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Paragraf 2

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten

Pasal 20

- (1) Bupati memerintahkan OPD Pemrakarsa untuk menyusun Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten berdasarkan Program Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten.
- (2) Dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten, Bupati membentuk tim penyusun rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. Bupati;
 - b. Wakil Bupati
 - c. Sekretaris Daerah;
 - d. Asisten Pemerintahan;
 - e. Asisten yang membidangi;
 - f. Staf Ahli Bupati yang membidangi;
 - g. Pimpinan OPD Pemrakarsa;
 - h. Bagian Hukum;
 - i. OPD terkait; dan
 - j. perancang peraturan perundang-undangan.

- (4) Bupati dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dan/atau akademisi dalam keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh seorang ketua yang ditunjuk oleh OPD pemrakarsa.
- (6) Dalam hal ketua tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, pimpinan OPD pemrakarsa tetap bertanggungjawab terhadap materi muatan rancangan Peraturan Daerah yang disusun.

Pasal 21

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

Pasal 22

Ketua tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (5) melaporkan kepada Sekretaris Daerah Kabupaten mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten untuk mendapatkan arahan atau keputusan.

Pasal 23

Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh Ketua Tim Penyusun dan OPD Pemrakarsa.

Pasal 24

Ketua Tim Penyusun menyampaikan hasil rancangan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten untuk dilakukan pengharmonisan, pembulatan, dan pematapan konsepsi.

Pasal 25

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten menugaskan Kepala Bagian Hukum

Sekretariat Daerah Kabupaten untuk mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

- (2) Dalam mengoordinasikan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 26

- (1) Sekretaris Daerah Kabupaten menyampaikan hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 kepada pemrakarsa dan pimpinan OPD terkait untuk mendapatkan paraf persetujuan pada setiap halaman rancangan Peraturan Daerah Kabupaten.
- (2) Sekretaris Daerah Kabupaten menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten yang telah dibubuhi paraf persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.
- (3) Setiap rancangan Peraturan Daerah yang merupakan konsep akhir yang akan disampaikan kepada DPRD harus dipaparkan Ketua Tim kepada Bupati.

Pasal 27

Bupati menyampaikan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, kepada Pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan.

Bagian Kedua

Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati

Pasal 28

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati dilakukan oleh Bupati bersama OPD Pemrakarsa.

- (2) Penyusunan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berdasarkan atas:
 - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. kewenangan;
- (3) Pimpinan OPD Pemrakarsa menyusun Rancangan Peraturan Bupati.
- (4) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), setelah disusun, disampaikan kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten untuk dilakukan pembahasan, koreksi, telaahan atau pembahasan dalam rangka harmonisasi, sinkronisasi dan pematapan konsepsi.

Pasal 29

- (1) Bupati membentuk Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Pengarah I : Bupati Kapuas Hulu
 - b. Pengarah II : Wakil Bupati Kapuas Hulu
 - c. Penanggung Jawab : Sekretaris Daerah
 - d. Ketua : Pimpinan OPD pemrakarsa Rancangan Peraturan Bupati Kapuas Hulu, atau pejabat yang ditunjuk oleh Pimpinan Perangkat Daerah Pemrakarsa.
 - e. Sekretaris I : Sekretaris OPD pemrakarsa.
 - f. Sekretaris II : Kepala Bagian Hukum
 - g. Anggota : sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Dalam hal Ketua Tim adalah Pejabat lain yang ditunjuk, Pimpinan OPD Pemrakarsa tetap bertanggung jawab terhadap materi muatan Peraturan Bupati.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (5) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, melaporkan perkembangan rancangan Peraturan Bupati kepada

Sekretaris Daerah Kabupaten.

Pasal 30

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), yang terdiri dari Pimpinan OPD Pemrakarsa dan Bagian Hukum memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan Peraturan Bupati yang telah selesai dibahas.
- (2) Ketua Tim mengajukan Rancangan Peraturan Bupati yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 31

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1).
- (2) Perubahan dan/atau penyempurnaan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan kepada Pimpinan OPD Pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan Pimpinan OPD Pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah setelah mendapat paraf koordinasi setiap halaman oleh Tim.
- (4) Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan Peraturan Bupati yang telah disempurnakan.
- (5) Sekretaris Daerah menyampaikan Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada Bupati untuk ditetapkan.

Bagian Ketiga

Produk Hukum Bersifat Penetapan

Pasal 32

- (1) Pimpinan OPD sesuai dengan bidang tugasnya menyusun rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan ke Bagian Hukum untuk dilakukan koreksi atau telaahan dalam rangka harmonisasi, sinkronisasi dan pematapan konsepsi.
- (3) Rancangan Keputusan Bupati yang diajukan ke Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disertai:
 - a. peraturan perundang-undangan yang mendukung/menjadi dasar perlunya Keputusan Bupati tersebut dibuat/dikeluarkan; dan/atau
 - b. Buku pedoman, Petunjuk Pelaksana/Petunjuk Teknis, Berita Acara/Laporan/Kesimpulan Hasil Rapat, Nota Pertimbangan, dan dokumen pendukung lain-lainnya yang diperlukan.
- (4) Apabila hasil koreksian atau telaahan Bagian Hukum terhadap Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2), masih terdapat kekeliruan dan kurang lengkap/ kurang jelas, maka Bagian Hukum mengembalikan Rancangan Keputusan Bupati dimaksud kepada Pimpinan OPD pemrakarsa untuk dilakukan penyempurnaan sesuai hasil koreksian dan cacatan dari Bagian Hukum.
- (5) Apabila Keputusan Bupati berdasarkan hasil koreksi atau telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat hal-hal yang bersifat penting untuk dilakukan pembahasan, maka Kepala Bagian Hukum dapat mengundang instansi dan/atau pihak terkait untuk melakukan pembahasan Keputusan Bupati dimaksud.
- (6) Dalam hal Rancangan Keputusan Bupati yang materinya terkait dengan bidang keuangan yang diajukan OPD Pemrakarsa (selain Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu), agar

berkonsultasi atau berkoordinasi terlebih dahulu dengan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

- (7) Rancangan Keputusan Bupati yang telah disempurnakan atau dibahas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diajukan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk ditandatangani setelah mendapat paraf koordinasi dari Kepala OPD Pemrakarsa dan Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Kapuas Hulu yang membidangi urusan terkait dengan materi Keputusan Bupati dan Sekretaris Daerah.

BAB VI

FASILITASI DAN EVALUASI PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 33

- (1) Rancangan Peraturan Daerah wajib disampaikan ke Biro Hukum Provinsi Kalimantan Barat untuk difasilitasi dan dievaluasi sebelum ditetapkan.
- (2) Fasilitasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan setelah pembicaraan Tingkat I antara Bupati dan DPRD selesai dilakukan.
- (3) Fasilitasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan terhadap rancangan Peraturan Daerah yang dilakukan Evaluasi.
- (4) Fasilitasi terhadap Rancangan Peraturan Bupati, dilakukan setelah dilaksanakan pembahasan dalam Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati.
- (5) Fasilitasi terhadap Rancangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang dilakukan Evaluasi.

Pasal 34

- (1) Evaluasi dilakukan oleh Gubernur terhadap Rancangan Peraturan Daerah mengenai tentang:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah;

- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - c. APBD, Perubahan APBD, Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - d. Pajak Daerah;
 - e. Retribusi Daerah;
 - f. Tata Ruang Wilayah;
 - g. Rencana pembangunan industry; dan
 - h. Pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang telah disetujui bersama DPRD dan Bupati, paling lama 3 (tiga) hari disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan evaluasi.

BAB VII
PENANDATANGANAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN
DAN AUTENTIFIKASI

Bagian Kesatu
Penandatanganan

Pasal 35

Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dilakukan oleh Bupati.

Pasal 36

- (1) Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berupa Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, dibuat dalam rangkap 4 (empat).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
 - a. DPRD;
 - b. Sekretaris Daerah;

- c. Bagian Hukum berupa naskah yang berparaf koordinasi;
dan
- d. OPD Pemrakarsa.

Pasal 37

- (1) Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berupa Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b, dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa naskah yang berparaf koordinasi;
dan
 - c. OPD Pemrakarsa.

Pasal 38

Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat penetapan berupa Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), dilakukan oleh Bupati.

Pasal 39

- (1) Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat penetapan berupa Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31, dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa naskah yang berparaf koordinasi;
dan
 - c. OPD pemrakarsa.

Bagian Kedua

Penomoran

Pasal 40

- (1) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (2) Produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah yang telah disetujui bersama DPRD dengan Bupati, wajib disampaikan kepada Gubernur Kalimantan Barat untuk mendapatkan nomor register.
- (3) Setelah memperoleh nomor register dari Gubernur Kalimantan Barat, Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan, ditandatangani dan diberi nomor.
- (4) Penomoran produk hukum daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (5) Penomoran produk hukum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) yang bersifat pengaturan menggunakan nomor bulat.
- (6) Penomoran produk hukum daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) yang bersifat penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Ketiga

Pengundangan

Pasal 41

- (1) Produk hukum daerah berupa Peraturan Daerah yang telah ditetapkan, diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pemberitahuan secara formal suatu Peraturan Daerah, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Produk hukum dalam berupa Peraturan Bupati yang telah ditetapkan, diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pemberitahuan secara formal suatu Peraturan Bupati sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 44

Sekretaris Daerah mengundang Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

Pasal 45

- (1) Produk hukum daerah baik yang berupa pengaturan maupun penetapan yang telah ditandatangani dan diberi penomoran, sebelum disebarluaskan, terlebih dahulu dilakukan autentifikasi.
- (2) Autentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.

BAB VIII
TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 46

- (1) Penyusunan Produk Hukum Daerah dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
PENGGANDAAN, PENDISTRIBUSIAN, PENDOKUMENTASIAN
DAN SOSIALISASI

Pasal 47

Penggandaan, pendistribusian dan pendokumentasian produk hukum daerah dilakukan oleh Bagian Hukum dan OPD Pemrakarsa.

Pasal 48

Sosialisasi produk hukum daerah yang bersifat pengaturan dilakukan secara bersama-sama oleh Bagian Hukum dengan OPD Pemrakarsa dan/atau DPRD.

BAB X
PEMBIAYAAN

Pasal 49

Pembiayaan berkaitan dengan penyusunan dan sosialisasi produk hukum daerah dibebankan pada APBD.

BAB X
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 50

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam pembentukan produk hukum yang bersifat pengaturan.
- (2) Masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui:
 - a. rapat dengar pendapat umum;
 - b. kunjungan kerja;
 - c. sosialisasi; dan/atau
 - d. seminar, workshop, lokakarya dan/atau diskusi.
- (3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan orang perorangan, kelompok atau lembaga yang mempunyai kepentingan terhadap materi/substansi dari produk hukum tersebut.
- (4) Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap produk hukum daerah yang bersifat pengaturan harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Ketentuan mengenai bentuk Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

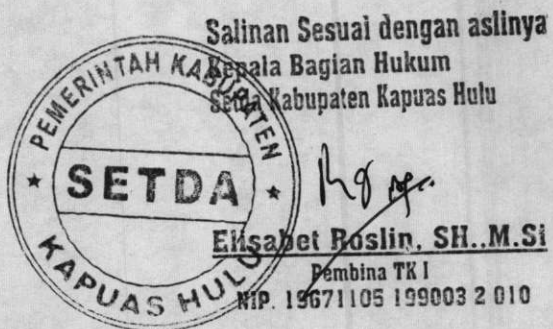
Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 14 Desember 2020



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 15 Desember 2020



BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2020
NOMOR 109



Salinan Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum
Setda Kabupaten Kapuas Hulu

Ensalet Roslin, SH..M.Si
Pembina TK I
NIP. 19671105 199003 2 010

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 109 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

SISTEMATIKA

BAB I KERANGKA PRODUK HUKUM DAERAH

A. JUDUL

B. PEMBUKAAN

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
2. Jabatan Pembentuk Produk Hukum Daerah;
3. Konsiderans;
4. Dasar Hukum;
5. Diktum;

C. BATANG TUBUH

1. Ketentuan Umum;
2. Materi Pokok yang Diatur;
3. Sanksi Administrasi (jika diperlukan);
4. Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
5. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
6. Ketentuan Penutup;

D. PENUTUP

E. PENJELASAN (jika diperlukan)

F. LAMPIRAN (jika diperlukan)

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

B. PENYIDIKAN

C. PENCABUTAN

D. PERUBAHAN PRODUK HUKUM DAERAH

E. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

F. TEKNIK PENGACUAN

G. STANDAR PENGETIKAN PRODUK HUKUM DAERAH

BAB I

KERANGKA PRODUK HUKUM DAERAH

A. JUDUL

1. Judul produk hukum daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan dan nama produk hukum daerah.
2. Nama produk hukum daerah dibuat secara singkat tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi produk hukum daerah.
3. Judul produk hukum daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda

Contoh :

a. PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 13 TAHUN 2018
TENTANG
PENGAKUAN DAN PERLINDUNGAN
MASYARAKAT HUKUM ADAT

b. PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 32 TAHUN 2019
TENTANG
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

c. KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR: 398/HK/ 2020
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN
BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM
DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

4. Judul produk hukum daerah tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan.

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (APBD)
TAHUN ANGGARAN 2021

5. Pada perubahan nama produk hukum daerah ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul produk hukum daerah yang diubah.

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 10 TAHUN 2018
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS
HULU NOMOR 4 TAHUN 2016 TENTANG RENCANA PEMBANGUNAN
JANGKA MENENGAH DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
TAHUN 2018-2021

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

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 23 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KAPUAS HULU NOMOR 9 TAHUN 2012 TENTANG PEMBENTUKAN
BADAN USAHA MILIK DAERAH PT. UNCAK KAPUAS MANDIRI

7. Pada nama produk hukum daerah pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul produk hukum daerah yang dicabut

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 3 TAHUN 2007 TENTANG ORGANISASI PEMERINTAHAN
DESA

B. PEMBUKAAN

Pembukaan terdiri dari:

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.

Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa dicantumkan sebelum nama jabatan pembentuk produk hukum daerah. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa khusus untuk produk hukum daerah yang bersifat pengaturan yaitu Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati. Frasa dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah marjin.

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

2. Jabatan Pembentuk Produk Hukum Daerah.

Jabatan pembentuk produk hukum daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh : Jabatan Pembentuk Produk Hukum Daerah

BUPATI KAPUAS HULU,

3. Konsiderans.

a. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.

b. Konsiderans Menimbang memuat : uraian singkat mengenai pokok pikiran menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan produk hukum daerah.

c. Jika Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati merupakan pelaksanaan dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dalam konsiderans menimbang cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian singkat mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang memerintahkan pembentukan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati dengan menunjuk atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukannya.

Selain memuat hal tersebut di atas, dalam konsiderans menimbang dapat pula memuat unsur sosiologis yang menjadi dasar dan alasan pembentukannya.

Contoh: Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 311 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Bupati wajib mengajukan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk memperoleh persetujuan bersama;

- d. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Perundang-undangan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Perundang-undangan tersebut.
- e. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- f. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.
- g. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh 2 : Konsiderans Peraturan Daerah

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

4. Dasar Hukum

Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.

a. Dasar hukum memuat:

- 1) Dasar kewenangan pembentukan produk hukum daerah;

- 2) Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang memerintahkan pembentukan produk hukum daerah.
- b. Dasar hukum kewenangan pembentukan Peraturan Daerah adalah Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Undang-Undang tentang Pembentukan Daerah dan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah.
 - c. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
 - d. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
 - e. Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
 - f. Penulisan jenis produk hukum daerah dan rancangan Peraturan Daerah, diawali dengan huruf kapital.

Contoh :

Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Rancangan Peraturan Daerah.

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

Contoh :

Mengingat: 1. ...;

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

- h. Penulisan Peraturan Presiden tentang pengesahan perjanjian internasional dan Peraturan Presiden tentang pernyataan keadaan bahaya dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.
- i. Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 44).

- j. Dasar hukum yang berupa Undang-Undang pengesahan perjanjian internasional, ditulis lebih dulu dalam bahasa Inggris yang dicetak miring, kemudian ditulis dalam kurung terjemahannya dalam bahasa Indonesia.

Contoh:

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2005 tentang Pengesahan *International Covenant on Civil and Political Rights* (Kovenan Internasional tentang Hak-Hak Sipil dan Politik) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4558);

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

Contoh :

Mengingat: 1.;
2.;
3.;

5. Diktum

- a. Diktum terdiri atas:

1) kata MEMUTUSKAN;

- 2) kata Menetapkan; dan
 - 3) jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan.
- b. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
- c. Pada Peraturan Daerah, sebelum kata Memutuskan dicantumkan Frasa Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU dan BUPATI KAPUAS HULU yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.

Contoh: Peraturan Daerah

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU
dan
BUPATI KAPUAS HULU
MEMUTUSKAN:

- d. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
- e. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul produk hukum daerah dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Republik Indonesia, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

1) Contoh: Peraturan Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN.

2) Contoh: Peraturan Bupati

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENETAPAN, PENEGASAN DAN PENGESAHAN BATAS DESA RANTAU KALIS KECAMATAN KALIS KABUPATEN KAPUAS HULU.

3) Contoh: Keputusan Bupati

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

- f. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Daerah dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Kabupaten, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.
- g. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Kapuas Hulu serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

C. BATANG TUBUH

- a. Batang tubuh produk hukum daerah yang bersifat pengaturan memuat materi yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal. Sedangkan produk hukum daerah yang bersifat penetapan yang memuat materi yang dirumuskan dalam Diktum atau beberapa Diktum.
- b. Materi muatan dalam batang tubuh Peraturan Daerah dikelompokkan ke dalam:
 - 1) Ketentuan umum;
 - 2) Materi pokok yang diatur;
 - 3) Ketentuan sanksi administrasi (jika diperlukan);
 - 4) Ketentuan pidana (jika diperlukan);
 - 5) Ketentuan peralihan (jika diperlukan);

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

- k. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
- 1) bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - 2) bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - 3) bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
- l. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

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

Contoh:

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

- n. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim

- o. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
- p. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 3

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

Contoh:

Pasal 34

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

- r. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
- s. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 8

- (1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kelas barang.
- (2) Permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.

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

Contoh:

Pasal 28

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

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

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi:

- a. Presiden;

- b. Wakil Presiden; dan
- c. pejabat negara yang lain, yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.
- u. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - 2) setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - 3) setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - 4) setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - 5) jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - 6) di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - 7) pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - 8) pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
- v. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- w. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- x. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- y. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
- z. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya

Contoh:

Pasal 9

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

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

Contoh:

Pasal 9

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

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

Contoh:

Pasal 9

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

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

Contoh:

Pasal 9

(1)

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c. ...:

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c)

1) ...;

2) ...;(dan, atau, dan/atau)

3)

dd. Materi muatan Keputusan Bupati dirumuskan dalam Diktum yang memuat satu norma atau dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.

ee. Diktum diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf kapital.

ff. Jika satu Diktum memuat rincian unsur, maka selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

KEDUA : Bendahara Pemegang Uang Muka Cabang wajib menyerahkan berita acara serah terima kepada:

a. Ketua Badan Pemeriksaa Keuangan;

b. Menteri Keuangan;

c. Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan;

gg. Diktum disejajarkan rata kiri dengan konsiderans, dasar hukum dan Menetapkan

Contoh:

Menimbang :.....

Mengingat :.....

Menetapkan:

KESATU :

KEDUA :

Ketentuan Umum

hh. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam produk hukum daerah yang bersifat pengaturan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BAB I

KETENTUAN UMUM

ii. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal. Ketentuan umum berisi:

- 1) batasan pengertian atau definisi;
- 2) singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
- 3) hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

- 1) Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
- 2) Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Contoh definisi:

- 1) Spasial adalah aspek keruangan suatu objek atau kejadian yang mencakup lokasi, letak, dan posisinya.
- 2) Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang,

dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Contoh singkatan:

- 1) Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas memeriksa pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- 2) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Contoh akronim:

- 1) Asuransi Kesehatan yang selanjutnya disebut Askes adalah...
 - 2) Orang dengan HIV/AIDS yang selanjutnya disebut ODHA adalah orang yang sudah terinfeksi HIV baik pada tahap belum ada gejala maupun yang sudah ada gejala.
- jj. Frasa pembuka dalam ketentuan umum peraturan daerah berbunyi: Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:
- kk. Frasa pembuka dalam ketentuan umum disesuaikan dengan jenis peraturannya.
- ll. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
- mm. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.

- nn. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
- oo. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
- pp. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
- qq. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
- rr. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- 1) pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - 2) pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - 3) pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

Materi Pokok Yang Diatur

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

Contoh:

- (2) Pengelolaan arsip dilakukan terhadap:
- a. arsip dinamis; dan
 - b. arsip statis.
- uu. Pembagian berdasarkan urutan kronologis, seperti pembagian pengelolaan kearsipan dinamis dimulai dari penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip, dan penyusutan arsip.

Ketentuan Pidana (jika diperlukan)

- vv. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau norma perintah.
- ww. Dalam menentukan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku.
- xx. Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab ketentuan penutup.
- yy. .Ketentuan pidana hanya dimuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten.
- zz. Ketentuan pidana dalam Peraturan Daerah berupa ancaman pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan pidana denda paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).
- aaa. Peraturan Daerah dapat memuat ancaman pidana kurungan atau pidana denda selain dengan ketentuan pidana sebagaimana dimaksud dalam huruf ww diatas, sesuai dengan dengan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Contoh:

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, diancam dengan hukuman pidana sebagaimana diatur dalam Undang-Undang tentang Kearsipan.

- bbb. Sehubungan adanya pembedaan antara tindak pidana kejahatan dan tindak pidana pelanggaran di dalam Kitab Undang-Undang

Hukum Pidana, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas kualifikasi dari perbuatan yang diancam dengan pidana itu sebagai pelanggaran atau kejahatan.

Contoh:

BAB V
KETENTUAN PIDANA

Pasal 33

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..., dipidana dengan pidana kurungan paling lama ... atau pidana denda paling banyak Rp...,00
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

zz. Rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas kualifikasi pidana yang dijatuhkan bersifat kumulatif, alternatif, atau kumulatif alternatif.

1) Contoh sifat kumulatif:

Setiap orang yang dengan sengaja menyiarkan hal-hal yang bersifat sadisme, pornografi, dan/atau bersifat perjudian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (7) dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan pidana denda paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

2) Contoh sifat alternatif:

Setiap orang yang dengan sengaja menyelenggarakan penyiaran tanpa izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 8 (delapan) tahun atau pidana denda paling banyak Rp800.000.000,00 (delapan ratus juta rupiah).

3) Contoh kumulatif alternatif:

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan paling lama 5 (lima) tahun dan/atau pidana denda paling sedikit Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) dan paling banyak Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah) pegawai negeri atau penyelenggara negara yang menerima hadiah atau janji padahal diketahui atau patut diduga bahwa

hadiah atau janji tersebut diberikan karena kekuasaan atau kewenangan yang berhubungan dengan jabatannya, atau menurut pikiran orang yang memberikan hadiah atau janji tersebut ada hubungan dengan jabatannya.

- aaa. Perumusan dalam ketentuan pidana harus menunjukkan dengan jelas unsur-unsur perbuatan pidana bersifat kumulatif atau alternatif.
- bbb. Ketentuan pidana tidak dapat berlakukan surut.

Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

ccc. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang lama terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru, yang bertujuan untuk:

- 1) menghindari terjadinya kekosongan hukum;
- 2) menjamin kepastian hukum;
- 3) memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
- 4) mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku:

- a. Kepala Unit Kearsipan yang belum memiliki kompetensi di bidang kearsipan, tetap melaksanakan tugas dan fungsi sebagai pimpinan unit kearsipan dan wajib mengikuti pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- b. unit kearsipan dan unit pengolah yang belum memiliki arsiparis, untuk sementara tugas, fungsi, dan tanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan kearsipan dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk pimpinan pencipta arsip dan

Pemerintah Daerah wajib mencukupi kebutuhan akan arsiparis di unit kearsipan dan unit pengolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- ddd. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan di antara Bab Ketentuan Pidana dan Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.

Ketentuan Penutup

- eee. Ketentuan Penutup pada produk hukum daerah yang bersifat pengaturan ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- fff. Ketentuan penutup pada produk hukum daerah yang bersifat penetapan ditempatkan dalam Diktum terakhir.
- ggg. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
- 1) penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan produk hukum daerah;
 - 2) nama singkat produk hukum daerah;
 - 3) status produk hukum daerah yang sudah ada; dan
 - 4) saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan.
- hhh. Jika materi muatan dalam produk hukum daerah yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, dalam produk hukum daerah yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan produk hukum daerah yang lama.
- iii. Untuk mencabut produk hukum daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- jjj. Jika jumlah produk hukum daerah yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

D. PENUTUP

- a. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Perundang-undangan yang memuat:
- 1) rumusan perintah pengundangan dan penempatan bagi peraturan daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten, dan perintah pengundangan dan penempatan bagi peraturan daerah dalam Berita Daerah Kabupaten;
 - 2) penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Perundang-undangan;
 - 3) pengundangan atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - 4) akhir bagian penutup.
- b. Produk hukum daerah yang bersifat pengaturan mulai berlaku pada saat Peraturan tersebut diundangkan dan produk hukum daerah yang bersifat penetapan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan jika ada pembebanan anggaran ditambahkan frasa biaya sebagai akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran....

Contoh:

Peraturan Daerah

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Contoh:

Peraturan Bupati

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Contoh:

Keputusan Bupati

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

- c. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 21 Juli 2020

BUPATI KAPUAS HULU,

tanda tangan

A.M. NASIR

- d. Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati memuat:

- 1) tempat dan tanggal pengundangan;
- 2) nama jabatan yang berwenang mengundang;
- 3) tanda tangan; dan
- 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

- e. Tempat tanggal pengundangan diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan penetapan). Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma. Penulisan frasa Lembaran Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital. Penulisan Nomor Registrasi disingkat Noreg dan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh:

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 7 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

MOHD. ZAINI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2021
NOMOR 4

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,
PROVINSI KALIMANTAN BARAT: (4/2020);

E. PENJELASAN

- a. Setiap Peraturan Daerah diberi penjelasan. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentukan peraturan daerah atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.
- b. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
- c. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan peraturan daerah.
- d. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital

Contoh:

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU
NOMOR 6 TAHUN 2018
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

- e. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

- I. UMUM
- II. PASAL DEMI PASAL

- f. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Daerah. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Perundang-undangan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
- g. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut:
- 1) tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - 2) tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;
 - 3) tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - 4) tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau
 - 5) tidak memuat rumusan pendelegasian.
- h. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
- i. 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.

Contoh yang tidak tepat:

Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 (Pasal 7 s/d Pasal 9) Cukup jelas.

Seharusnya:

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

- j. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas., tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
- k. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum kepada hakim dan para pengguna hukum.

Ayat (3)

Cukup jelas.

F. LAMPIRAN

- a. Dalam hal produk hukum daerah yang memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh dengan frasa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan/Keputusan ini.
- b. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- c. Dalam hal produk hukum daerah memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

- d. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

- e. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

- f. Jika pada Lampiran berupa tabel yang kolomnya lebih dari 10 (sepuluh) kolom, tabelnya menyesuaikan ukuran baik huruf yakni font 12 dan ukuran kertasnya.
- g. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan produk hukum daerah ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan Peraturan produk hukum daerah.

Contoh:

BUPATI KAPUAS HULU,

tandatangan

A.M. NASIR

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

1. Produk hukum daerah dapat mendelegasikan kewenangan mengatur lebih lanjut kepada produk hukum daerah yang lebih rendah.
2. Pendelegasian kewenangan dapat dilakukan dari Peraturan Daerah kepada Peraturan Bupati.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan.

Pasal 12

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pengangkatan dan pemberhentian Petugas Registrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

3. Pendelegasian kewenangan dari Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati kepada Keputusan Bupati sifatnya adalah berupa penetapan.
4. Pendelegasian kewenangan mengatur harus menyebut dengan tegas:
 - a. ruang lingkup materi muatan yang diatur; dan
 - b. jenis Produk hukum daerah.
5. Dalam pendelegasian kewenangan mengatur tidak boleh adanya delegasi blangko.

Contoh:

Pasal ...

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang pengaturan pelaksanaannya, diatur dengan Peraturan Bupati.

6. Di dalam peraturan pelaksanaan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

B. PENYIDIKAN

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

Contoh:

Selain Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah, juga kepada Pengawas Ketenagakerjaan dapat diberi wewenang khusus sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk melakukan penyidikan atas pelanggaran Peraturan Daerah ini.

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

C. PENCABUTAN

1. Jika ada produk hukum daerah lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-undangan baru, produk hukum daerah yang baru harus secara tegas mencabut produk hukum daerah yang tidak diperlukan itu.
2. Produk hukum daerah hanya dapat dicabut melalui produk hukum daerah yang setingkat atau lebih tinggi.

Contoh:

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 8 Tahun 2010 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2010 Nomor 8), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

3. Jika pencabutan produk hukum daerah dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:

- a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan.
- b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

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

Pasal 2

Undang-Undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

D. PERUBAHAN PRODUK HUKUM DAERAH

1. Perubahan produk hukum daerah dilakukan dengan:
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam produk hukum daerah; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi produk hukum daerah.
2. Perubahan produk hukum daerah dapat dilakukan terhadap:
 - d. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - e. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
3. Untuk perubahan peraturan daerah dan peraturan bupati, batang tubuh terdiri dari 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka romawi yaitu Pasal I dan Pasal II.
 - a. Pasal I yang memuat judul peraturan yang diubah atau pasal yang memuat seluruh materi perubahan; dan

Contoh 1:

Pasal I

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

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

3. dan seterusnya

Contoh 2:

Pasal I

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

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

Contoh:

Pasal I

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

- a. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun ... Nomor ..., Tambahan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor ...);
 - b. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun ... Nomor ..., Tambahan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor ...);
 - c. Nomor ... Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun ... Nomor ..., Tambahan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor ...);
- c. Pasal II yang memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku.

Contoh:

Pasal II

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan

Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

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

1) Penyisipan Bab

Contoh:

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

BAB IXA

.....

2) Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 13 dan Pasal 14 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 13A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 13A

.....

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

Contoh:

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

(1).....

(1a).....

(1b).....

(2).....

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

Contoh:

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

Pasal 18

(1).....

(2)Dihapus.

(3).....

Contoh untuk Keputusan Bupati:

Diktum KETIGA dihapus

e. Perubahan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati hendaknya tidak mengubah sistematika yang ada dalam Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati mengakibatkan:

- 1) Jika sistematika atau materinya berubah lebih dari 50% (lima puluh persen) atau esensinya berubah, Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Daerah, Peraturan Bupati atau Keputusan Bupati yang baru mengenai masalah tersebut.
- 2) Jika yang diubah Lampiran Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati redaksional untuk mengubah Lampiran dituangkan dalam Pasal.

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun ... Nomor ...,) diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Contoh 2:

Pasal I

Beberapa ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun ... Nomor ...,) diubah sebagai berikut:

1. Mengubah Lampiran I sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Mengubah Lampiran IV sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- 3) Jika yang diubah Lampiran Keputusan Bupati, redaksional untuk mengubah Lampiran dituangkan dalam Diktum.

Contoh perubahan untuk Keputusan Bupati:

Menetapkan :.....

KESATU : Mengubah Keputusan Bupati Kapuas Hulu Nomor: / / tentang sebagaimana diatur pada Diktum di bawah ini.

KEDUA : Lampiran Keputusan Bupati Nomor: / / pada diubah sehingga berbunyi sebagai berikut sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

E. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

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

Contoh :

.... Dipidana dengan pidana penjara paling lama 6 (enam) bulan dan denda paling banyak Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

2. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

- a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu;

Contoh:

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

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

Contoh:

Surat permohonan izin usaha disampaikan kepada dinas kesehatan paling lambat tanggal 22 Juli 2020.

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

Contoh:

Kecuali terdapat unsur penyalahgunaan wewenang, Pihak Pelapor, pejabat, dan pegawainya tidak dapat dituntut, baik secara perdata maupun pidana, atas pelaksanaan kewajiban pelaporan menurut Undang-Undang ini.

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

Contoh:

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

5. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.

Contoh:

Selain penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

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

Contoh:

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.

7. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila anggota Komisi Pemberantasan Korupsi berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

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

Contoh:

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

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

Contoh:

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

10. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.
11. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.
12. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa dan/atau.
13. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.
14. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.
15. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.
16. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib.
17. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.
18. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

F. TEKNIK PENGACUAN

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

Contoh:

- Ketentuan lebih lanjut mengenai perizinan, bentuk badan hukum, anggaran dasar, serta pendirian dan kepemilikan Bank Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 diatur dengan Peraturan Bank Indonesia.
 - perusahaan yang di dalamnya terdapat kepentingan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf e.
4. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.
 5. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.
 6. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
 7. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.
 8. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.

9. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan:
10. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan) ini.

G. KETENTUAN MINOT/DRAF AWAL YANG DIKOREKSI

1. Organisasi Perangkat Daerah Pemrakarsa produk hukum daerah sebelum produk hukum daerah tersebut ditetapkan harus menyampaikan draf awal dalam bentuk minot untuk dikoreksi oleh Bagian Hukum.
2. Draft Minot tersebut memuat tanda tangan/paraf koordinasi Rancangan Produk Hukum Daerah serta materi muatan produk hukum daerah.

Contoh:



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT
KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR : / HK / 2020

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN BUPATI TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

BUPATI KAPUAS HULU,

Dikonsep Oleh :
Kasubbag
Perundang-undangan,

RATNA JUWITA, S.H.
NIP. 1978260378 200803 2 001

Diteliti Oleh :
Kepala Bagian Hukum,

ELISABET ROSLIN, SH., M.Si
NIP. 19671105 199003 2 010

Disempurnakan Oleh :
Asisten Pemerintahan,

JANTAU, S.Sos, MM
NIP. 19690201 199010 001

Disetujui Oleh :
Sekretaris Daerah,

DRS. H. MOHD.ZAINI,MM
NIP. 19650910 199303 1 011

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 82 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

H. STANDAR PENGETIKAN PRODUK HUKUM DAERAH

1. Setiap halaman pada produk hukum daerah diberi nomor. Nomor halaman naskah produk hukum daerah ditulis dengan menggunakan nomor urut angka Arab dan dicantumkan secara simetris di tengah bawah setiap halaman.
2. Ketentuan Jarak Spasi:
 - a. Jarak antara bab dan judul adalah 2 (dua) spasi;
 - b. Jika judul lebih dari satu baris, jarak antara baris pertama dan kedua adalah 1,15 (satu koma satu lima spasi);

- c. Jarak antara judul dan sub judul adalah 3 (tiga) spasi;
 - d. Jarak antara sub judul dan uraian adalah 2 (dua) spasi; dan
 - e. Jarak masing-masing baris adalah 1,5 (satu koma satu lima).
3. Produk hukum daerah menggunakan jenis huruf *Bookman Old style* dengan ukuran (*font*) huruf adalah *font 12*.
4. Penentuan batas/ruang tepi/*margin*:
- a. Ruang tepi atas (*Top Margin*) : 3 cm dari tepi atas kertas;
 - b. Ruang tepi bawah (*Bottom Margin*) : 3 cm dari tepi bawah kertas;
 - c. Ruang tepi kiri (*Left Margin*) : 4 cm dari tepi kiri kertas;
 - d. Ruang tepi kanan (*Right Margin*) : 3 cm dari tepi kanan kertas
5. Penentuan ruang tepi dan jarak spasi hendaknya memperhatikan keserasian dan estetika pengetikan.



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 109 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

BENTUK PRODUK HUKUM DAERAH

A. Peraturan Daerah



3 spasi {
BUPATI KAPUAS HULU } *1,5 spasi*
PROVINSI KALIMANTAN BARAT }

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU }
NOMOR ... TAHUN ... } *1,5 spasi*
TENTANG }
(JUDUL PERATURAN DAERAH)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA } *1,5 spasi*
BUPATI KAPUAS HULU, }

Menimbang : a. bahwa; } *1,5 spasi*
b. bahwa; }
c. bahwa; }
d. bahwa berdasarkan pertimbangan }
sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan }
huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah }
tentang

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar
Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. dan seterusnya

1,5
spa
si

Dengan Persetujuan Bersama

1,5 spasi

1,5
spasi

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

dan

BUPATI KAPUAS HULU

2 spasi

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG

.....

BAB I
KETENTUAN
Pasal 1

1,5 spasi

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

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

1,5
spa
si

BAB II
(JUDUL BAB)
Pasal 2

2 spasi

2 spasi

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

BAB II
(JUDUL BAB)
Pasal 3

-
.....
a.;
b.; dan/atau
c.

BAB ...
(JUDUL BAB)
(dan seterusnya)
Pasal ...

.....
.....

BAB ...
PENUTUP
Pasal ...

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal

²BUPATI KAPUAS HULU,³

¹NAMA*

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

NAMA*

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ...
NOMOR ...

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,
PROVINSI KALIMANTAN BARAT: .../(...)

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Catatan :

* = tanpa gelar, NIP, Pangkat/Golongan

¹ = paraf Kepala OPD pemrakarsa

2 = paraf Asisten yang membidangi/membawahi OPD pemrakarsa
3 = paraf Sekretaris Daerah

B. Peraturan Bupati



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(JUDUL PERATURAN BUPATI)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959
tentang Penetapan Undang-Undang Darurat
Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan
Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran
Negara Republik Indonesia Tahun 1953
Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 1959
Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 1820);

2. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG
.....

BAB I

KETENTUAN

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

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

BAB II

(JUDUL BAB)

Pasal 2

(1)

.....

(2)

.....

BAB ...

(JUDUL BAB)

(dan seterusnya)

Pasal ...

.....

.....

BAB ...
PENUTUP
Pasal ...

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal

²BUPATI KAPUAS HULU,³

¹NAMA*

Diundangkan di Putussibau
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU,

NAMA*

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN ... NOMOR...

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Catatan:

* = tanpa gelar, NIP, Pangkat/Golongan.

¹ = paraf Kepala OPD pemrakarsa

² = paraf Asisten yang membidangi/membawahi OPD pemrakarsa

³ = paraf Sekretaris Daerah

C. Bentuk Keputusan Bupati



BUPATI KAPUAS HULU
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(JUDUL KEPUTUSAN BUPATI)

BUPATI KAPUAS HULU,

- Menimbang** : a. bahwa;
- b. bahwa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. dan seterusnya;
- Memperhatikan** : 1.;

2.;
 3. dan seterusnya;
- (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG.....
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal

²BUPATI KAPUAS HULU,³

¹NAMA*

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kepala Bagian Hukum,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Catatan:

* = tanpa gelar, NIP, Pangkat/Golongan.

¹ = paraf Kepala OPD pemrakarsa

² = paraf Asisten yang membidangi/membawahi OPD pemrakarsa

³ = paraf Sekretaris Daerah

