



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

INSTRUKSI BUPATI PEMALANG
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG

PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH
BERUPA PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI

BUPATI PEMALANG,

Bahwa dalam rangka kelancaran, tertib administrasi, serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam melakukan penyusunan produk hukum daerah berupa peraturan bupati dan keputusan bupati, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang; dan
2. Kepala Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Pemalang.

Untuk :

- KESATU : Mempedomani peraturan perundang-undangan, sebagai berikut:
- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
 - c. 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;
 - d. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PP.02.01 Tahun 2023 tentang Pedoman Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah; dan
 - e. peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait dengan produk hukum daerah yang disusun.

- KEDUA : Melakukan perencanaan penyusunan peraturan bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dengan pedoman sebagai berikut:
- a. kepala perangkat daerah dan/atau kepala bagian sekretariat daerah melakukan kajian/ telaah terkait kebutuhan rencana penyusunan peraturan bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun;
 - b. materi substansi rencana penyusunan peraturan bupati sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing perangkat daerah dan/ atau unit kerja pemrakarsa;
 - c. perencanaan penyusunan peraturan bupati disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan Pemerintah Kabupaten Pemalang;
 - d. perencanaan tersebut disampaikan kepada Bupati dengan tembusan Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dalam bentuk surat usulan perencanaan penyusunan peraturan bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, yang paling sedikit memuat:
 - 1) rencana judul rancangan peraturan bupati;
 - 2) latar belakang penyusunan;
 - 3) kajian normatif;
 - 4) sasaran yang akan diwujudkan; dan
 - 5) ruang lingkup/ obyek yang diatur,
 - e. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah memproses usulan perencanaan penyusunan peraturan bupati dan mengajukan kepada Bupati untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati tentang Program Perencanaan Penyusunan Peraturan Bupati.
- KETIGA : Melakukan penyusunan rancangan peraturan bupati, dengan pedoman sebagai berikut:
- a. perangkat daerah pemrakarsa menyusun Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rancangan Peraturan Bupati, dengan susunan paling sedikit terdiri dari:
 - 1) Ketua : kepala perangkat daerah pemrakarsa
 - 2) Sekretaris : Kepala Bagian Hukum Setda
 - 3) Wakil Sekretaris : sekretaris perangkat daerah pemrakarsa
 - 4) Anggota : a) perancang peraturan perundang-undangan;
b) sesuai kebutuhan,
 - b. perangkat daerah pemrakarsa menyusun rancangan peraturan bupati disertai dengan dokumen kajian penjelasan/keterangan latar belakang penyusunan rancangan peraturan bupati dimaksud;
 - c. perangkat daerah pemrakarsa menyelenggarakan rapat pembahasan penyusunan rancangan peraturan bupati;
 - d. rancangan peraturan bupati hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf c, disampaikan kepada Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah menggunakan surat pengantar permohonan harmonisasi/ koreksi, untuk dilakukan pengharmonisan dengan melampirkan dokumen pelengkap berupa:
 - 1) salinan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rancangan Peraturan Bupati, sebagaimana

- dimaksud pada huruf a;
- 2) penjelasan/keterangan kajian latar belakang penyusunan rancangan peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
 - 3) matriks dasar hukum, yaitu data berupa matriks dasar hukum masing-masing pasal dari rancangan peraturan bupati yang diajukan permohonan pengharmonisasian,
- e. dalam hal diperlukan, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat menyelenggarakan rapat pengharmonisasian rancangan peraturan bupati;
 - f. hasil pengharmonisasian dari Bagian Hukum Sekretariat Daerah dikembalikan kepada kepala perangkat daerah pemrakarsa untuk disempurnakan;
 - g. hasil penyempurnaan dari perangkat daerah pemrakarsa sebagaimana dimaksud huruf f disampaikan kembali ke Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk selanjutnya diajukan:
 - 1) permohonan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan bupati kepada Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
 - 2) permohonan fasilitasi rancangan peraturan bupati kepada Gubernur,
 - h. permohonan pengharmonisasian dan permohonan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada huruf g dilengkapi dengan dokumen pendukung berupa:
 - 1) salinan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rancangan Peraturan Bupati;
 - 2) penjelasan/keterangan kajian latar belakang penyusunan rancangan peraturan bupati; dan
 - 3) matriks dasar hukum, yaitu data berupa matriks dasar hukum masing-masing pasal dari rancangan peraturan bupati yang diajukan,
 - i. setelah Kepala Kantor Wilayah Jawa Tengah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menerbitkan hasil pengharmonisasian rancangan peraturan bupati dan Gubernur menerbitkan hasil fasilitasi rancangan peraturan bupati, kepala perangkat daerah pemrakarsa melakukan penyempurnaan terhadap rancangan peraturan bupati;
 - j. kepala perangkat daerah pemrakarsa melaporkan perkembangan penyusunan rancangan peraturan bupati kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah;
 - k. Tim sebagaimana dimaksud huruf a memberikan paraf koordinasi pada tiap halaman rancangan peraturan bupati yang telah selesai dibahas;
 - l. rancangan peraturan bupati yang telah diberi paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf k disampaikan kepala perangkat daerah pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan ketentuan:
 - 1) dibuat dalam 3 (tiga) rangkap;
 - 2) disampaikan melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - 3) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah memberikan nota dinas pengantar diketahui oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah bahwa ajuan peraturan bupati telah melalui

- proses harmonisasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,
- m. Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan terhadap rancangan peraturan bupati yang telah diparaf koordinasi;
 - n. perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan sebagaimana dimaksud pada huruf m dikembalikan kepada kepala perangkat daerah pemrakarsa;
 - o. hasil penyempurnaan rancangan peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf n setelah dilakukan paraf koordinasi setiap halaman oleh tim, disampaikan kembali oleh kepala perangkat daerah pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk dilakukan proses penetapan dan pengundangan;
 - p. Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada ajuan peraturan bupati yang telah disempurnakan;
 - q. Sekretaris Daerah menyampaikan ajuan peraturan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf p, kepada Bupati untuk ditetapkan.
 - r. setelah peraturan bupati ditandatangani dan ditetapkan, Sekretaris Daerah melakukan pengundangan;
 - s. Kepala Bagian hukum memberikan penomoran peraturan bupati menggunakan nomor bulat;
 - t. peraturan bupati yang telah ditetapkan, diundangkan dalam berita daerah;
 - u. peraturan bupati yang telah diundangkan dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan Autentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - v. naskah asli peraturan bupati didokumentasikan oleh perangkat daerah pemrakarsa dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - w. salinan peraturan bupati yang diautentifikasi dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

KEEMPAT : Melakukan penyusunan keputusan bupati, dengan pedoman sebagai berikut:

- a. kepala perangkat daerah sesuai dengan tugas dan fungsi menyampaikan nota dinas/ telaah pada Bupati terkait perlunya ditetapkan sebuah keputusan bupati;
- b. mendasarkan nota dinas/ telaah yang telah disetujui, kepala perangkat daerah menyusun rancangan keputusan bupati;
- c. dalam hal diperlukan, kepala perangkat daerah pemrakarsa dapat menyelenggarakan rapat pembahasan penyusunan rancangan keputusan bupati;
- d. rancangan keputusan bupati yang telah selesai disusun diajukan kepada Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah disertai dengan surat pengantar permohonan harmonisasi/ koreksi, untuk dilakukan pengharmonisasian;
- e. dalam hal diperlukan, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah dapat menyelenggarakan rapat pembahasan pengharmonisasian rancangan keputusan bupati;
- f. hasil harmonisasi rancangan keputusan bupati dikembalikan kepada kepala perangkat daerah pemrakarsa untuk disempurnakan;

- g. hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepala perangkat daerah pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan ketentuan:
- 1) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) setelah dilakukan paraf koordinasi setiap halaman oleh perangkat daerah pemrakarsa;
 - 2) disampaikan melalui Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah;
 - 3) Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah memberikan nota dinas pengantar yang diketahui oleh Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah bahwa ajuan keputusan bupati telah melalui proses harmonisasi dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan,
- h. Sekretaris Daerah memberikan paraf koordinasi pada ajuan keputusan bupati yang telah disempurnakan;
- i. Sekretaris Daerah menyampaikan ajuan keputusan bupati sebagaimana dimaksud pada huruf g kepada Bupati untuk mendapat penetapan;
- j. keputusan bupati yang telah ditetapkan, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah memberikan penomoran keputusan bupati menggunakan nomor kode klasifikasi;
- k. naskah asli keputusan bupati didokumentasikan oleh perangkat daerah pemrakarsa dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah.

KELIMA : Dengan ditetapkannya Instruksi Bupati ini, maka Instruksi Bupati Pemalang Nomor 18 Tahun 2022 tentang Penyusunan Produk Hukum Daerah Berupa Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Instruksi Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 9 NOVEMBER 2023

BUPATI PEMALANG,

