BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 52 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

Menimbang :

a. bahwa untuk mewujudkan Indonesia sebagai negara hukum yang menjunjung tinggi nilai-nilai keadilan, kepastian, dan kemanfaatan, diperlukan pembangunan hukum nasional yang dilakukan secara terencana, terpadqqu, dan berkelanjutan dalam sistem hukum nasional yang menjamin pelindungan hak dan kewajiban segenap rakyat Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
b. bahwa untuk memenuhi kebutuhan akan tertib administrasi dan pelayanan publik yang berkualitas, diperlukan peraturan mengenai penyusunan dan penetapan Keputusan Bupati yang dilakukan dengan cara dan metode yang pasti, baku, dan standar, serta mengikat seluruh Perangkat Daerah sebagai pelaksana kewenangan Bupati;
c. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan menjadi pedoman baku bagi seluruh Perangkat Daerah dalam penyusunan Keputusan Bupati yang sistematis, sesuai prinsip hukum administrasi negara, serta mendukung percepatan pelayanan publik yang berkualitas untuk mencapai proses administrasi Pemerintah Daerah dapat lebih tertib, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan;
d. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 17 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, Bupati berwenang menetapkan pedoman Pedoman Penyusunan Dan Penetapan Keputusan Bupati;
e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Keputusan Bupati;

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

2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Repubik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2022 tentang Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6779);
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5);
14. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2022 Nomor 7);

15. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 20 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2023 Nomor 20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
7. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
8. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu, yang terdiri Asisten Pemerintahan dan Kesra, Asisten Perekonomian dan Pembangunan, dan Asisten Administrasi Umum, dengan masing-masing tugas sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati.
9. Kepala Bagian Hukum yang selanjutnya disebut Kabag Hukum adalah Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
10. Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan yang selanjutnya disebut Kasubag adalah Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan pada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
11. Staf yang Membidangi adalah staf pada Bagian Hukum yang membidangi penetapan produk hukum daerah, yakni staf pada sub bagian perundang-undangan, termasuk jabatan fungsional perancang perundang-undangan.
12. Perangkat Daerah Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah sebagai Pengusul selaku Pengguna atas Keputusan Bupati yang ditetapkan

13. Pimpinan SKPD adalah Pejabat Eselon II dan/atau Eselon III dilingkungan pemerintah daerah.
14. Keputusan Bupati adalah naskah dinas dalam bentuk Keputusan yang bersifat penetapan dan ditandatangani oleh Bupati.
15. Data Dukung Lainnya adalah dokumen pendukung yang terkait langsung dengan muatan Keputusan Bupati, antara lain fotokopi peraturan yang mendasari/memerintahkan ditetapkannya Keputusan Bupati, fotokopi surat, instruksi, surat edaran, telaahan staf, undangan, daftar hadir rapat, berita acara, notulen rapat, MoU/perjanjian/kesepakatan bersama, termasuk DPA SKPD/DIPA yang menjadi dasar pembiayaan.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah dalam menyusun dan menetapkan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk:

a. mewujudkan tertib administrasi dalam penyusunan dan penetapan Keputusan Bupati;
b. meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas pemerintahan; dan
c. memberikan kepastian dan keseragaman dalam tata cara penyusunan dan penetapan Keputusan Bupati.

Pasal 4

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. prosedur penyusunan Keputusan Bupati;
b. tim evaluasi/verifikasi Keputusan Bupati; dan
c. prosedur penetapan Keputusan Bupati.

BAB III
PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 5

(1) Keputusan Bupati disusun oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
(2) Dalam penyusunan Keputusan Bupati, Perangkat Daerah Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terlebih dahulu melaksanakan rapat pembahasan dengan melibatkan Perangkat Daerah lain yang terkait.

(3) Muatan Keputusan Bupati wajib bersifat penetapan, tidak boleh bersifat pengaturan.

(4) Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa selaku pengguna Keputusan Bupati bertanggungjawab mutlak atas muatan Keputusan Bupati yang disusun, yakni:

a. sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang dimiliki; dan

b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, tidak bertentangan dengan hak asasi manusia, tidak bersifat diskriminasi dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum.

(5) Naskah Keputusan Bupati yang telah disusun, disampaikan ke Bagian Hukum untuk dilakukan koreksi.

Pasal 6

(1) Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa menyampaikan berkas kelengkapan koreksi Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) kepada Kabag Hukum.

(2) Berkas kelengkapan koreksi Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

a. nota dinas permohonan persetujuan yang telah mendapat disposisi oleh Asisten yang membidangi, Sekda dan Bupati;

b. naskah Keputusan Bupati dan *soft file* Keputusan Bupati;

c. fotokopi dokumen pelaksanaan anggaran, dalam hal terdapat alokasi anggaran; dan

d. Data Dukung Lainnya yang dianggap perlu.

(3) Dalam hal salah satu atau lebih pejabat yang disebut pada ayat (2) huruf a berhalangan untuk memberikan disposisi, proses penyampaian berkas koreksi tetap dapat dilanjutkan kepada Bupati dengan persetujuan Bupati.

(4) Staf pada Bagian Hukum mengagenda surat permintaan koreksi, memberikan lembar disposisi, dan menyampaikan kepada Kabag Hukum.

(5) Kabag Hukum mempelajari naskah Keputusan Bupati, memberikan catatan koreksi/arahan pada lembar disposisi, dan memerintahkan Kasubag/Staf yang membidangi untuk melakukan koreksi atau arahan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Kasubag/Staf yang membidangi melakukan koreksi atas Keputusan Bupati yang disampaikan atau melakukan arahan lainnya.

(7) Koreksi yang dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:

a. kesesuaian dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan relevan;

b. kesesuaian isi rancangan Keputusan Bupati tidak boleh bertentangan dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan yang lebih tinggi, peraturan yang setingkat, serta harus sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan yang baik;

c. kesesuaian bentuk/format Keputusan Bupati; dan
d. kesesuaian penulisan dan tata bahasa yang digunakan.

Pasal 7

(1) Naskah Keputusan Bupati yang telah dikoreksi Bagian Hukum, dikembalikan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa dalam bentuk nota dinas hasil koreksi untuk diperbaiki dan disesuaikan dengan catatan hasil koreksi.
(2) Naskah Keputusan Bupati yang telah diperbaiki dan disesuaikan dengan catatan hasil koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kembali ke Bagian Hukum.
(3) Kabag Hukum/Kasubag/Staf yang membidangi meneliti naskah Keputusan Bupati yang diperbaiki.
(4) Dalam hal masih terdapat kesalahan format, penulisan, tata bahasa, dan/atau perbaikan yang dilakukan tidak sesuai dengan catatan koreksi Bagian Hukum, naskah Keputusan Bupati dikembalikan lagi ke Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk diperbaiki dan disesuaikan dengan catatan hasil koreksi.
(5) Dalam hal naskah Keputusan Bupati yang diperbaiki sudah sesuai dengan catatan hasil koreksi, Kabag Hukum/Kasubag/Staf membubuhkan tandatangan persetujuan pada lembar catatan hasil koreksi, selanjutnya menyerahkan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk cetak sebanyak 3 (tiga) rangkap.
(6) Naskah Keputusan Bupati yang telah dicetak oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa, selanjutnya dibubuhi paraf persetujuan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa.
(7) Paraf persetujuan Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan hanya pada rangkap pertama Keputusan Bupati, dan dibubuhkan pada setiap lembar halaman naskah Keputusan Bupati, pada bagian bawah sebelah kanan.
(8) Naskah Keputusan Bupati yang telah dicetak dan dibubuhi paraf persetujuan Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, selanjutnya disampaikan ke Bagian Hukum untuk diberikan paraf koordinasi secara berjenjang oleh Kabag Hukum pada halaman yang ditandatangani.

Pasal 8

Dalam hal Keputusan Bupati yang disampaikan merupakan Keputusan Bupati pembentukan tim/panitia/kelompok kerja atau nama lainnya, yang kepada anggotanya diberikan honorarium, maka sebelum Bagian Hukum melakukan koreksi, disampaikan Bagian Hukum kepada tim evaluasi/verifikasi Keputusan Bupati.

BAB IV
TIM EVALUASI/VERIFIKASI KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 9

(1) Bupati membentuk dan menetapkan Keputusan Bupati tentang tim evaluasi/verifikasi Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
(2) Pembentukan dan penetapan tim evaluasi/verifikasi Keputusan Bupati ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(3) Tim evaluasi/verifikasi Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menilai, mengevaluasi, dan/atau memverifikasi setiap Keputusan Bupati tentang tim/panitia/kelompok kerja atau nama lainnya yang kepada anggotanya diberikan honorarium, dengan indikator penilaian:
    a. adanya dasar perintah penetapan atau pembentukan Keputusan Bupati;
    b. keanggotaan dan kegiatan bersifat lintas sektor;
    c. terdapat *output* kegiatan yang jelas;
    d. kewajaran perlunya dibentuk tim;
    e. kewajaran jumlah anggota;
    f. kewajaran besaran honorarium; dan
    g. kewajaran jumlah frekuensi kegiatan.
(4) Dalam hal hasil evaluasi/verifikasi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak/tidak disetujui, maka usulan Keputusan Bupati dikembalikan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa.
(5) Dalam hal hasil evaluasi/verifikasi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui dan/atau perlu dilakukan perubahan, maka usulan Keputusan Bupati dikembalikan ke Perangkat Daerah Pemrakarsa, untuk dilakukan perubahan sesuai dengan hasil evaluasi/verifikasi.

BAB V
PROSEDUR PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 10

(1) Perangkat Daerah Pemrakarsa melakukan proses penetapan Keputusan Bupati kepada Bupati.
(2) Proses penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melampirkan:
    a. naskah Keputusan Bupati sebanyak 3 (tiga) rangkap, yang salah satu rangkapnya telah dilengkapi paraf koordinasi oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa, Kabag Hukum, Asisten yang membidangi dan Sekda; dan
    b. Data Dukung Lainnya.

(3) Dalam hal salah satu atau lebih pejabat yang disebut pada ayat (2) huruf a berhalangan untuk memberikan paraf koordinasi, proses penetapan tetap dapat dilanjutkan kepada Bupati dengan persetujuan Bupati.

Pasal 11

(1) Asisten yang membidangi mempelajari muatan Keputusan Bupati yang disampaikan.
(2) Dalam hal terdapat muatan Keputusan Bupati yang kurang/belum/tidak jelas, Asisten dapat meminta Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk:
    a. memberikan penjelasan/keterangan;
    b. melengkapi data dukung yang diperlukan;
    c. melaksanakan rapat pembahasan; dan/atau
    d. membuat telaahan staf.
(3) Dalam hal terdapat muatan Keputusan Bupati yang perlu diperbaiki atau dilakukan perubahan, Perangkat Daerah Pemrakarsa berkoordinasi dengan Bagian Hukum untuk melakukan perbaikan.
(4) Dalam hal muatan Keputusan Bupati telah jelas dan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki Perangkat Daerah Pemrakarsa, Asisten meneruskan berkas permohonan Keputusan Bupati kepada Sekda, setelah:
    a. memberikan catatan pendapat/pertimbangan pada lembar disposisi; dan
    b. membubuhkan paraf koordinasi pada halaman naskah Keputusan Bupati yang ditandatangani.

Pasal 12

(1) Sekda mempelajari muatan Keputusan Bupati yang disampaikan.
(2) Dalam hal masih terdapat muatan Keputusan Bupati yang kurang/belum/tidak jelas, Sekda dapat meminta Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa untuk:
    a. memberikan penjelasan/keterangan;
    b. melengkapi data dukung yang diperlukan;
    c. melaksanakan rapat pembahasan; dan/atau
    d. membuat telaahan staf.
(3) Dalam hal terdapat muatan Keputusan Bupati yang perlu diperbaiki atau dilakukan perubahan, Perangkat Daerah Pemrakarsa berkoordinasi dengan Bagian Hukum untuk melakukan perbaikan.
(4) Dalam hal muatan Keputusan Bupati telah jelas dan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki Perangkat Daerah Pemrakarsa, Sekda meneruskan berkas permohonan Keputusan Bupati kepada Bupati, setelah:
    a. memberikan catatan pendapat/pertimbangan pada lembar disposisi; dan

b. membubuhkan paraf koordinasi pada halaman naskah Keputusan Bupati yang ditandatangani.

Pasal 13

(1) Bupati menandatangani naskah Keputusan Bupati sebanyak 3 (tiga) rangkap.
(2) Bupati dapat melakukan perubahan atau menolak/tidak menandatangani naskah Keputusan Bupati, dalam hal muatan Keputusan Bupati tidak sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan Daerah.
(3) Dalam hal muatan Keputusan Bupati dilakukan perubahan, Perangkat Daerah Pemrakarsa berkoordinasi dengan Bagian Hukum untuk melakukan perbaikan.
(4) Naskah Keputusan Bupati yang telah ditandatangani Bupati, disampaikan ke Bagian Hukum untuk diberikan penomoran dan penanggalan.
(5) Penomoran dan penanggalan dilakukan oleh Bagian Hukum, dan dilakukan setelah naskah Keputusan Bupati ditandatangani oleh Bupati.
(6) Naskah asli Keputusan Bupati yang telah ditandatangani, 1 (satu) rangkap diserahkan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa, dan setiap 1 (satu) rangkap didokumentasi oleh:
    a. Sekda; dan
    b. Bagian hukum berupa *minute*.

Pasal 14

Penggandaan dan pendistribusian Keputusan Bupati kepada Perangkat Daerah /instansi terkait, dilakukan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa.

Pasal 15

Dalam hal usulan permohonan penetapan Keputusan Sekda, ketentuan ini berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan dan penetapan Keputusan Sekda.

BAB VI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

(1) Lampiran I Peraturan Bupati ini terdiri dari:
    a. Lampiran I. A : format nota dinas permohonan persetujuan penetapan Keputusan Bupati;
    b. Lampiran I. B : contoh tata cara membubuhkan paraf persetujuan Kepala Perangkat Daerah, paraf koordinasi Kasubag, Kabag Hukum, Asisten, dan Sekda; dan

c. Lampiran I. C : format nota dinas hasil koreksi Keputusan Bupati;

(2) Lampiran II Peraturan Bupati ini terdiri dari identitas standar operasional prosedur penetapan dan penyusunan Keputusan Bupati dan *flowchart* standar operasional prosedur penetapan dan penyusunan Keputusan Bupati.

(3) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 22 September 2025

BUPATI TANAH BUMBU,

TTD

ANDI RUDI LATIF

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 22 September 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

TTD

YULIAN HERAWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2025 NOMOR 42

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

A. FORMAT NOTA DINAS PERMOHONAN PERSETUJUAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

---KOP DINAS/ BADAN/ BAGIAN / KANTOR---

NOTA DINAS

Kepada, Yth	:	Kepala . . .
Dari	:	Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Tembusan	:	
Tanggal	:	
Nomor	:	
Sifat	:	
Lampiran	:	
Hal	:	Permohonan Persetujuan Keputusan Bupati tentang . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Nama Jabatan,

Nama lengkap
Pangkat
NIP. . . . . .

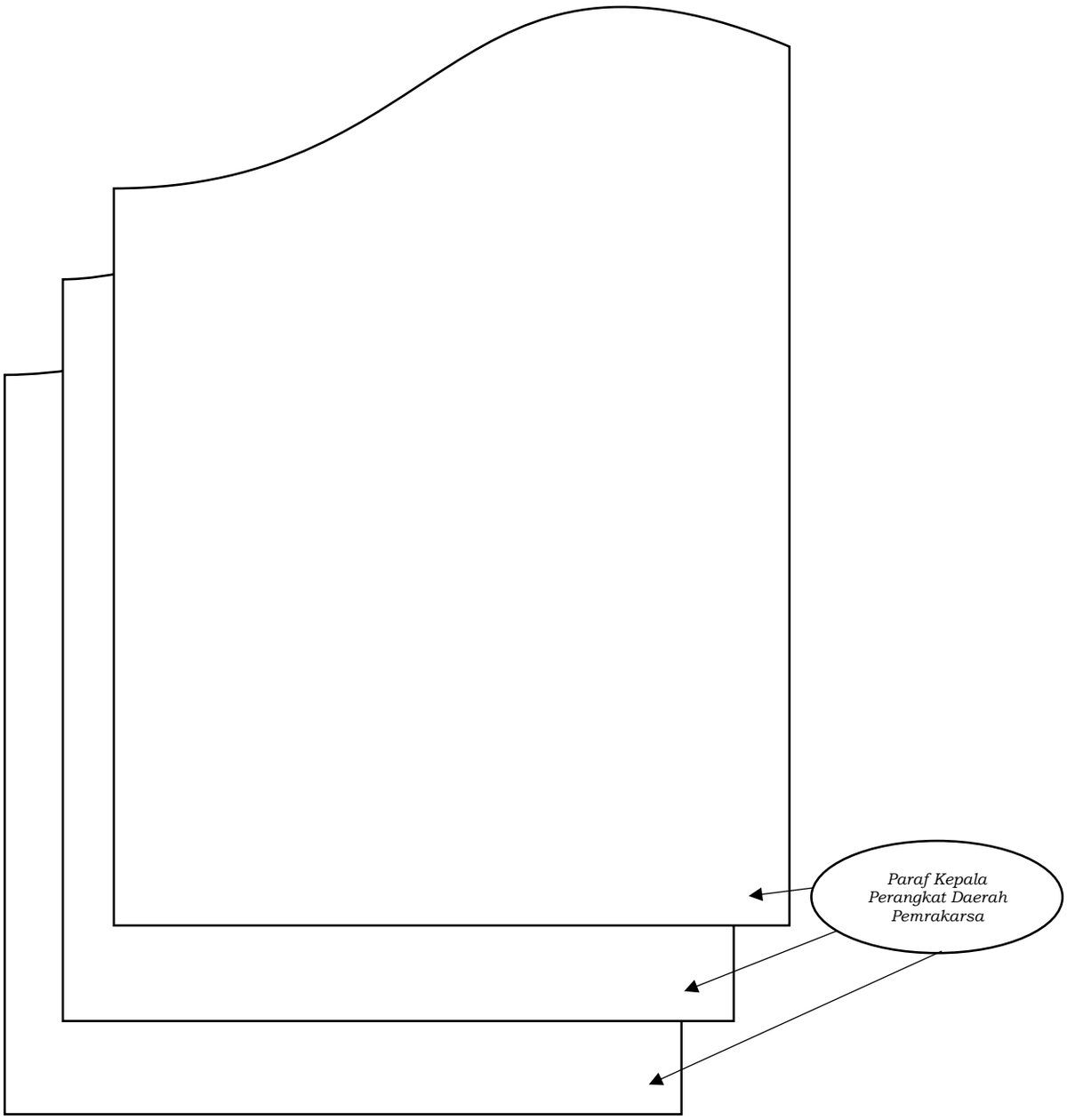
Disposisi:

Asisten yang membidangi	Sekretaris Daerah	Bupati

Catatan :
1. Jenis huruf : Arial
2. Ukuran huruf : 12
3. Jenis Kertas : kertas bewarna putih ukuran Folio (F4)

B. TATA CARA PEMBUBUHAN PARAF PERSETUJUAN DAN PARAF KOORDINASI

1. Contoh Paraf Persetujuan



Catatan :

- *Paraf Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa pada tiap lembar Naskah Keputusan Bupati*

2. Contoh Paraf Koordinasi pada lembar naskah Keputusan Bupati yang ditandatangani

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal

BUPATI TANAH BUMBU,

PARAF	
1.	
2.	
3.	
4.	

tanpa gelar dan menggunakan huruf kapital

NAMA LENGKAP

Catatan:

1. *Sekretaris Daerah*
2. *Asisten yang membidangi*
3. *Kepala Bagian Hukum*
4. *Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa*

C. FORMAT NOTA DINAS HASIL KOREKSI

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU
SEKRETARIAT DAERAH
Alamat : Jl. Dharma Praja No.01 Kelurahan Gunung Tinggi Kecamatan Batulicin
Kabupaten Tanah Bumbu Kalimantan Selatan – Kode Pos 72171
Laman : tanahbumbukab.go.id – pos-el: setda@tanahbumbukab.go.id

NOTA DINAS

Kepada, Yth : Kepala . . .
Dari : Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Tanggal :
Nomor : 180/ /KUM/2025
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Hasil Koreksi Rancangan Keputusan Bupati Tanah Bumbu tentang . . . . . .

Sehubungan dengan adanya usulan Nota Dinas Kepala . . . . . Nomor: . . . . . ., tanggal . . . . . ., Hal: . . . . . ., bersama ini disampaikan hasil koreksi Keputusan Bupati dimaksud dalam bentuk matrik sebagai berikut:

No	Materi Keputusan	Rumusan Draft Keputusan	Rumusan Penyempurnaan	Ket
(1)	*(2)*	*(3)*	*(4)*	*(5)*
1	Umum	Secara umum Draft Keputusan Bupati telah sesuai dengan format yuridis pembuatan Produk Hukum Daerah dan selanjutnya dinyatakan layak untuk ditindaklanjuti	Jenis huruf : Bookman Old Style ukuran huruf : 12 Jarak antar baris/line spasi : 1 Jarak antar huruf : normal Jenis Kertas : kertas bewarna putih, ukuran Folio (F4) Pengaturan margin Atas : 2,5 cm Bawah : 5 cm Kiri : 2,5 cm Kanan : 2,5 cm Setiap halaman dilengkapi dengan *Catchword* / Kata Lanjutan untuk halaman selanjutnya, yang terletak di pojok bawah kanan kertas.	Telah sesuai dengan Lampiran I Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor ..... Tahun 2025
2	Kop Naskah Keputusan Bupati		Kop Naskah Keputusan Bupati menggunakan Kop Dinas Jabatan, yakni: lambang negara berwarna kuning emas dan ditempatkan pada bagian tengah atas Ukuran lambang Tinggi : 3 cm Lebar : 3 cm	Telah sesuai dengan Lampiran I Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor ..... Tahun 2025
3	Ketentuan Penulisan Nomor Keputusan Bupati		- Penomoran Keputusan Bupati mengunakan nomor kode klasifikasi [188.46]; Contoh : NOMOR 188.46/….. /KUM/2025 - Penomoran Keputusan Sekda mengunakan nomor kode klasifikasi [188.47]; Contoh : NOMOR 188.47/….. /KUM/2025	Telah disesuaikan
4	Judul		BUPATI TANAH BUMBU PROVINSI KALIMANTAN SELATAN KEPUTUSAN BUPATI TANAH BUMBU NOMOR 188.46/..../ ...../2025 TENTANG	Telah sesuaikan dengan Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, Bab I tentang Kerangka Peraturan Perundang-undangan huruf A angka 5

5	Menimbang			
6	Mengingat			
7	Meperhatikan		Nota Dinas dari Kepala Dinas ..... Kabupaten Tanah Bumbu Nomor : ....., tanggal ....., hal: Mohon koreksi Keputusan .....;	Telah disesuaikan
8	Memutuskan		MEMUTUSKAN:	Telah disesuaikan dengan Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, Bab I tentang Kerangka Peraturan Perundang-undangan huruf B angka 54
9	Menetapkan		KEPUTUSAN BUPATI TENTANG .....;	
10	DIKTUM KESATU			
11	DIKTUM KEDUA			
12	DIKTUM KETIGA			
	dan seterusnya			
...	Penetapan		Nama lengkap tanpa gelar	Telah disesuaikan dengan Lampiran II Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, Bab I tentang Kerangka Peraturan Perundang-undangan huruf D angka 164
Catatan		Terkait Substansi dan hal teknis penetapan keputusan tetap menjadi kewenangan dan tanggungjawab instansi pemrakarsa.		

Demikian hasil koreksi draft Keputusan disampaikan untuk ditindaklanjuti. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Nama Jabatan,

Nama lengkap
Pangkat
NIP. . . . . .

BUPATI TANAH BUMBU,

TTD

ANDI RUDI LATIF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 52 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

IDENTITAS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU **BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH**	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	KEPALA BAGIAN HUKUM
	Nama SOP	:	PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

Dasar Hukum :	**Kualifikasi Pelaksana :**
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. 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; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; 6. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 43 Tahun 2019 Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah; 7. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 7 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Sekretariat Daerah.	1. Memiliki pengetahuan mengenai tata cara pembentukan produk hukum daerah;. 2. Memahami dengan baik tugas pokok dan fungsi Sub Bagian Perundang-undangan; 3. Memahami dengan baik prosedur dan tahapan yang diatur dalam SOP; 4. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keterkaitan :	**Peralatan /Perlengkapan :**
1. SOP Penyusunan Keputusan Bupati; 2. SOP Penetapan Keputusan Bupati.	1. Draft Rancangan Keputusan Bupati; 2. Nota Dinas yang didisposisi Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah; 3. Komputer/laptop untuk prosesing kegiatan; 4. *Filling Cabinet* untuk menyimpan/dokumen.

Peringatan :	**Pencatatan dan Pendataan :**
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan dalam proses penyusunan dan penetapan Keputusan Bupati dan jika tidak dilaksanakan maka dfaft tidak dapat diproses.	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

FLOWCHART STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN DAN PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		PEMRAKARSA/PD TERKAIT	STAF	KASUBBAG PRODUKUM & PERUUAN	KABAG	SEKDA	BUPATI	Persyaratan dan Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Usulan Raperbub disampaikan oleh Pemrakarsa kepada Sekda melalui Bagian Hukum	1						Draft Raperbub, Nota Dinas yang telah didisposisi Bupati/Wakil Bupati dan Sekda, Surat Pengantar yg di TTD			
2	Raperbub yang memenuhi Persyaratan Administrasi diagenda oleh Petugas		2					Kepala PD Draft Raperbub, Nota Dinas yang telah	10	Noreg Agenda	
3	Raperbub diteruskan ke Kasubbag Produk Hukum & PerUUan untuk ditelaah dan diberikan arahan teknis kepada staf pengoreksi			3				Draft Raperbub	1 Hari	Lembar Arahan Teknis	
4	Koreksi, pengumpulan referensi dan/atau kajian hukum oleh staf		4					Draft Raperbub	2 Hari	Draft Raperbub	
5	Koreksi dan/atau kajian hukum oleh Kasubbag terhadap Hasil Koreksi Staf			5				Draft Raperub	1 Hari	Draft Raperbub	
6	Rapat Pembahasan	6			7			Draft Raperbub	Sesuai	Draft Raperbub	
7	Penyempurnaan Raperbub sesuai dengan hasil kesepakatan rapat	8						Draft Raperbub	1 Hari	Draft Raperbub	
8	Penyesuaian Tata Naskah Produk		9		10			Draft Raperbub	1 Hari	Draft Raperbub	
9	Paraf Koordinasi	11			12	13		Draft Raperbub	-	Raperbub dengan Paraf	
10	Penetapan Raperbub oleh						14	Perbub	-	Perbub	
11	Pengundangan Raperbub oleh Sekda dalam Berita					15		Perbub	-	Perbub	
12	Penomoran		16					Perbub	1 Jam	Perbub	
13	Penyampaian Perbub ke	17						Perbub	1 Hari	Perbub	

Kepala Bagian Hukum,

Nama Lengkap dengan gelar.
Pangkat
NIP. . . . . .

BUPATI TANAH BUMBU,

TTD

ANDI RUDI LATIF