



GUBERNUR PAPUA BARAT

PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT

NOMOR 20 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN

PRODUK HUKUM DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA BARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa produk hukum merupakan landasan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah sesuai dengan tugas dan wewenang setiap unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah, sehingga pembentukannya harus selaras dengan kebutuhan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - b. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penetapan produk hukum daerah dan tercipta produk hukum daerah yang terencana, terpadu, sistematis dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, perlu menetapkan pedoman pembentukan produk hukum daerah yang pasti, baku dan standar untuk menciptakan tertib administrasi dan keseragaman;
 - c. bahwa berdasarkan 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, maka perlu diatur Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah Provinsi Papua Barat;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Pembentukan Produk hukum Daerah;

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

2. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Irian Jaya Tengah, Provinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya Dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3960);
3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 415) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 Tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 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-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Kebijakan Otonomi Khusus Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Penerimaan, Pengelolaan, Pengawasan dan Rencana Induk Percepatan Pembangunan Dalam Rangka Pelaksanaan Otonomi Khusus Provinsi Papua Barat Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 239 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6731);

9. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas 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 2021 Nomor 186);
10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Papua Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Papua Barat.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah sekretaris Daerah Provinsi Papua Barat.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Papua Barat, yang selanjutnya disingkat DPRPB adalah lembaga perwakilan rakyat daerah provinsi sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

6. Perangkat Daerah Pemrakarsa adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD yang menginisiasi dan mengusulkan pembentukan produk hukum daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. Biro Hukum adalah Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat.
8. Kepala Biro Hukum adalah Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Papua Barat.
9. Kepala Bagian Perundang-Undangan Provinsi adalah Kepala Bagian Perundang-Undangan pada Biro Hukum Setda Provinsi Papua Barat.
10. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum berbentuk peraturan meliputi Perda atau nama lainnya, Perkada, dan berbentuk keputusan meliputi Keputusan Kepala Daerah.
11. Tata Cara Pembentukan Produk Hukum Daerah selanjutnya disingkat Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi urusan pemerintahan dibidang pembentukan Produk Hukum Daerah, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan sesuai peraturan perundang-undangan.
12. Peraturan Daerah Provinsi/Khusus yang selanjutnya disebut Perda Provinsi adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan Persetujuan bersama Gubernur.
13. Peraturan Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Perda Kabupaten adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD dengan Persetujuan bersama Bupati.
14. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan Kabupaten yang berkedudukan sebagai salah satu unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
15. Peraturan Gubernur yang selanjutnya disebut Pergub adalah peraturan Gubernur Provinsi Papua Barat.
16. Keputusan Gubernur adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
17. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan peraturan daerah sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.

18. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Daerah Provinsi yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
19. Program Pembentukan Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Properkada adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Gubernur yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
20. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
22. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Badan Pembentukan Perda, yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRPB yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRPB.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Perda.
25. Pembentukan perda adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan.
26. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintah daerah kepada Pemerintah Pusat terhadap masukan atas rancangan Produk Hukum Daerah.
27. Pengharmonisasian Produk Hukum Daerah yang selanjutnya disebut dengan Harmonisasi adalah proses penyelarasan substansi Produk Hukum Daerah dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, sehingga menjadi Produk Hukum Daerah yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam kerangka sistem hukum nasional.
28. 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 Menteri Dalam Negeri kepada provinsi serta Menteri Dalam Negeri dan/atau gubernur

kepada kabupaten terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.

29. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan perda yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang pemerintahan daerah dan peraturan perundangundangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundangundangan yang lebih tinggi.
30. Nomor register yang selanjutnya disingkat Noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan perda yang dikeluarkan pemerintah daerah sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
31. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah dalam lembaran daerah, tambahan lembaran daerah, atau berita daerah.
32. Autentifikasi adalah salinan produk hukum daerah sesuai aslinya.
33. 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.
34. Pelaksana harian adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan sementara yang diangkat dengan keputusan gubernur atau keputusan bupati dan berlaku paling lama 3 (tiga) bulan.
35. Pelaksana tugas adalah pejabat yang melaksanakan tugas rutin dari pejabat definitif yang berhalangan tetap yang diangkat dengan keputusan gubernur atau keputusan bupati dan berlaku paling lama 1 (satu) tahun.
36. Penjabat adalah pejabat sementara untuk jabatan gubernur, yang melaksanakan tugas pemerintahan pada daerah tertentu sampai dengan pelantikan pejabat definitif.
37. Hari adalah hari kerja.

Ruang Lingkup

Pasal 2

Pengaturan Ruang Lingkup peraturan Gubernur ini meliputi:

- a. Pembentukan;

- b. Perencanaan;
- c. Penyusunan;
- d. Harmonisasi;
- e. Pembahasan;
- f. Fasilitasi, Evaluasi dan nomor register;
- g. Pendanaan.

Pasal 3

Peraturan Gubernur ini merupakan pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah Pemerintah Daerah.

BAB II

PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM

Pasal 4

Produk hukum daerah berbentuk:

- a. peraturan; dan
- b. penetapan.

Pasal 5

(1) Produk hukum daerah berbentuk peraturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a terdiri atas:

- a. perda; dan
- b. peraturan Gubernur.

(2) Produk hukum berbentuk penetapan berupa Keputusan Gubernur.

Pasal 6

Tahapan Pembentukan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 huruf a, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. pembahasan;
- d. penetapan; dan
- e. pengundangan.

Pasal 7

Tahapan Pembentukan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 1 huruf b, meliputi:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan;
- c. penetapan; dan
- d. pengundangan.

Pasal 8

Tahapan Pembentukan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat 2 meliputi:

- a. perencanaan;
- b. penyusunan; dan
- c. penetapan.

BAB III PERENCANAAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 9

- (1) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah meliputi kegiatan:
 - a. penyusunan Propemperda;
 - b. penyusunan Properkada; dan
 - c. penyusunan Keputusan Gubernur
- (2) Perencanaan penyusunan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a termasuk:
 - a. perencanaan penyusunan rancangan Perda kumulatif terbuka; dan
 - b. perencanaan penyusunan rancangan Perda di luar Propemperda.

Bagian Kedua Penyusunan Propemperda

Pasal 10

Gubernur menugaskan pimpinan Perangkat Daerah dalam penyusunan usulan Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a dan ayat (2) di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 11

- (1) Kepala Biro Hukum melakukan koordinasi terhadap usulan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan Perda 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 Propemperda memuat daftar urutan yang ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Perda.
- (4) Hasil usulan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Biro Hukum kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 12

Penyusunan dan penetapan Propemperda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan rancangan Perda tentang APBD Provinsi.

Pasal 13

Gubernur menyampaikan hasil usulan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah kepada Pimpinan DPRPB melalui Bapemperda.

Pasal 14

- (1) Gubernur menugaskan Kepala Biro Hukum untuk membahas usulan Propemperda bersama Bapemperda.

- (2) Bapemperda dan Biro Hukum menetapkan daftar urutan usulan Propemperda Provinsi untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Perda.
- (3) Penetapan skala prioritas pembentukan usulan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 15

- (1) Hasil penyusunan usulan Propemperda antara DPRPB dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disepakati menjadi Propemperda dan ditetapkan dalam rapat paripurna DPRPB.
- (2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRPB.
- (3) Dalam Propemperda dapat dimuat daftar kumulatif terbuka yang terdiri atas:
 - a. akibat putusan Mahkamah Agung; dan
 - b. APBD.
- (4) Dalam keadaan tertentu, DPRPB atau Gubernur dapat mengajukan rancangan Perda di luar Propemperda 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 Perda yang dapat disetujui bersama oleh alat kelengkapan DPRPB yang khusus menangani bidang pembentukan Perda dan unit yang menangani bidang hukum pada pemerintah daerah;
 - d. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.

Bagian Ketiga
Perencanaan Penyusunan Peraturan Gubenur

Pasal 16

- (1) Perencanaan penyusunan Pergub dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Perangkat Daerah dalam perencanaan penyusunan Pergub 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 Gubernur untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
- (4) Perencanaan penyusunan peraturan yang telah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan penambahan atau pengurangan sesuai kebutuhan.

BAB III
PENYUSUNAN

Bagian Kesatu
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 17

Perangkat Daerah melakukan penyusunan rancangan Perda berdasarkan Propemperda.

Pasal 18

Penyusunan rancangan Perda disertai:

- a. penjelasan atau keterangan; dan/atau
- b. Naskah Akademik.

Paragraf 1

Penyusunan Naskah Akademik/Keterangan dan/Atau Penjelasan
Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 19

- (1) Biro Hukum mengoordinasikan penyusunan rencana kebutuhan Naskah Akademik/penjelasan/keterangan rancangan Perda berdasarkan RPJPD,

skala prioritas Promperda jangka panjang, atau kajian kebutuhan regulasi pendukung pelaksanaan RPJMD.

- (2) Rencana kebutuhan Naskah Akademik/penjelasan/keterangan sebagaimana dimaksud ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah terkait.
- (3) Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada (2) menyusun anggaran penelitian atau pengkajian hukum dan anggaran penyusunan Naskah Akademik/keterangan/penjelasan berdasar rencana kebutuhan.

Pasal 20

Pengajuan rancangan Perda yang disertai Naskah Akademik/keterangan dan penjelasan yang disusun Perangkat Daerah Pemrakarsa memperhatikan persyaratan sebagai berikut:

- a. Penyusunan Naskah Akademik/keterangan/penjelasan harus dilakukan sebelum penyusunan rancangan Perda;
- b. Naskah Akademik/keterangan/penjelasan harus menjadi acuan dalam penyusunan rancangan Perda; dan
- c. Konsepsi dan materi pengaturan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda yang disusun harus selaras dengan falsafah negara Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan yang terkait dengan materi yang akan diatur dalam rancangan Perda yang akan dibuat Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.

Pasal 21

- (1) Dalam keadaan tertentu, Perangkat Daerah dapat mengajukan penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan di luar rencana kebutuhan.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tindakan atau keadaan untuk:
 - a. melaksanakan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. memastikan adanya urgensi atas suatu rancangan Perda yang dapat disetujui bersama oleh Bapemperda DPRPB dan Gubernur.
- (3) Penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dulu memperoleh izin prakarsa dari Gubernur.

- (4) Untuk memperoleh Izin prakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Daerah Pemrakarsa mengajukan permohonan kepada Gubernur disertai konsultasi atas konsepsi, pokok-pokok materi, dan hal-hal lain yang dapat memberikan gambaran mengenai materi yang akan dikaji dan akan diatur di dalam rancangan Perda.
- (5) Gubernur dapat menugaskan Biro Hukum untuk memberikan konsultasi kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (6) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat melibatkan pihak perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi atau pihak lain yang terkait dengan substansi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.

Pasal 22

- (1) Pengajuan rancangan Perda oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa kepada Sekda wajib melalui Biro Hukum.
- (2) Pengajuan rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai Naskah Akademik/penjelasan atau keterangan, kecuali rancangan Perda mengenai APBD.
- (3) Pengajuan rancangan perubahan Perda cukup disertai penjelasan atau keterangan.

Paragraf 2

Tahapan Penyusunan Naskah Akademik/Keterangan/Penjelasan

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah Pemrakarsa membentuk tim penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan untuk memenuhi rencana kebutuhan pembentukan Perda.
- (2) Tim penyusun Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Perangkat Daerah Pemrakarsa dan Perangkat Daerah lain yang terkait dengan substansi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.
- (3) Tim dipimpin oleh ketua yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (4) Sekretaris Tim Penyusun Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan di lingkungan Pemerintah Daerah berasal dari Kepala Biro Hukum.

- (5) Untuk mengisi Tim Penyusunan, Perangkat Daerah Pemrakarsa mengajukan surat permintaan keanggotaan Tim kepada Gubernur untuk menugaskan ahli hukum dan/atau perancang peraturan perundang-undangan, personil dari perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, atau pihak lain yang secara teknis menguasai permasalahan yang berkaitan dengan materi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda.

Pasal 24

Tim Penyusunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 melakukan kegiatan sebagai berikut:

- a. Persiapan, berupa pembentukan Tim Penyusun dan membuat Perjanjian dengan pihak lain terkait penelitian atau pengkajian Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda;
- b. Pelaksanaan penelitian atau pengkajian hukum atas kebutuhan regulasi terkait penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda; dan
- c. Penyusunan hasil akhir penelitian atau pengkajian Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda.

Pasal 25

- (1) Penelitian atau pengkajian hukum dapat dilakukan sendiri oleh Tim Penyusun atau oleh pihak lain yang ditunjuk untuk membantu Tim Penyusun.
- (2) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berasal dari perguruan tinggi, organisasi kemasyarakatan, organisasi profesi, atau pihak lain yang memiliki kemampuan teknis di dalam penelitian atau pengkajian hukum.
- (3) Keterlibatan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dalam membantu Tim Penyusun dilakukan melalui perjanjian kerja sama.
- (4) Pihak Lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) berkewajiban untuk melakukan penelitian atau pengkajian hukum terkait penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan dan melaporkan hasilnya kepada ketua tim.
- (5) Tim penyusun dapat menggunakan hasil penelitian atau pengkajian hukum yang sudah ada untuk digunakan sebagai dasar penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.

- (6) Lokasi penelitian atau pengkajian hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus berada di wilayah Provinsi Papua Barat.
- (7) Pembiayaan pelaksanaan penelitian atau pengkajian hukum Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan dibebankan pada anggaran perangkat daerah pemrakarsa.
- (8) Mekanisme keterlibatan pihak lain dalam membantu tim penyusun dilakukan melalui perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf c, tim penyusunan merumuskan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.
- (2) Sistematika, bentuk dan susunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 27

- (1) Ketua tim melaporkan perkembangan penyusunan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda dan/atau permasalahan yang dihadapi kepada kepala Perangkat Daerah pemrakarsa untuk memperoleh arahan.
- (2) Ketua tim menyampaikan rumusan akhir Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda kepada kepala Perangkat Daerah pemrakarsa disertai dengan penjelasan secukupnya.

Paragraf 3

Asistensi Naskah Akademik/Keterangan atau Penjelasan

Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah pemrakarsa melakukan asistensi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda dalam bentuk:
 - a. *focus group discussion*;
 - b. seminar; atau
 - c. sarasehan.
- (2) Asistensi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda dilakukan untuk memperoleh saran atau pendapat masyarakat serta para

pemangku kepentingan dan menjamin akuntabilitas dan kesesuaian substansi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat.

- (3) Masyarakat dapat memberikan saran atau pendapat kepada pemrakarsa untuk melengkapi substansi Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan.
- (4) Saran atau pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan pokok materi yang diusulkan.
- (5) Saran atau pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai keterangan identitas yang lengkap dan jelas.

Paragraf 4

Penyelarasan Naskah Akademik

Pasal 29

1. Biro Hukum melakukan penyelarasan Naskah Akademik rancangan Perda yang diterima dari Perangkat Daerah pemrakarsa.
2. Untuk melakukan penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan perangkat Daerah yang membidangi kelitbangan di daerah.
3. Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sistematika dan materi muatan Naskah Akademik rancangan Perda.
4. Penyelarasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rapat penyelarasan dengan mengikutsertakan pemrakarsa dan perangkat daerah terkait.
5. Biro Hukum melalui Sekretaris Daerah menyampaikan kembali Naskah Akademik rancangan Perda yang telah dilakukan penyelarasan kepada perangkat daerah pemrakarsa disertai dengan penjelasan hasil penyelarasan.

Paragraf 5

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 30

- (1) Dalam menyusun rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Gubernur membentuk tim penyusun rancangan Perda yang ditetapkan dengan keputusan Gubernur.

- (2) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
- a. Gubernur;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Perangkat Daerah pemrakarsa;
 - d. Biro Hukum;
 - e. Perangkat Daerah terkait; dan
 - f. perancang peraturan perundang-undangan.
- (3) Gubernur dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dan/atau akademisi dalam keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh ketua yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (5) Dalam hal ketua tim adalah pejabat lain yang ditunjuk, pimpinan Perangkat Daerah pemrakarsa tetap bertanggung jawab terhadap materi muatan rancangan Perda yang disusun.

Pasal 31

Dalam penyusunan rancangan Perda, tim penyusun dapat mengundang peneliti dan/atau tenaga ahli dari lingkungan perguruan tinggi atau organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 32

Ketua tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (5) melaporkan kepada Sekretaris Daerah mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan rancangan Perda untuk mendapatkan arahan atau keputusan.

Pasal 33

Rancangan Perda yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh ketua tim penyusun dan Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 34

Perangkat Daerah penyusun menyampaikan hasil rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk dilakukan Harmonisasi.

Bagian Kedua
Penyusunan Peraturan Gubernur

Pasal 35

- (1) Gubernur menetapkan Pergub berdasarkan atas perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dibentuk berdasarkan kewenangan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun rancangan Pergub.

Pasal 36

- (1) Dalam menyusun rancangan Pergub, Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa membentuk tim penyusun rancangan Pergub yang ditetapkan dengan keputusan kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa selaku ketua tim;
 - b. Kepala Biro Hukum selaku sekretaris tim;
 - c. Kepala bidang, kepala subbagian dan staf yang berasal dari Perangkat Daerah terkait dan pemrakarsa; dan
 - d. perancang peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa dapat mengikutsertakan instansi vertikal yang terkait dan/atau akademisi dalam keanggotaan tim penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (4) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa bertanggung jawab terhadap materi muatan rancangan Pergub yang disusun oleh tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 37

Ketua tim penyusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf a melaporkan kepada sekretaris daerah mengenai perkembangan dan/atau permasalahan yang dihadapi dalam penyusunan rancangan Pergub untuk mendapatkan arahan atau keputusan.

Pasal 38

- (1) Perangkat Daerah pemrakarsa dapat melakukan asistensi terhadap rancangan Pergub dalam bentuk:
 - a. *focus group discussion*;
 - b. seminar; atau
 - c. sarahsehan.
- (2). Asistensi terhadap rancangan Pergub dilakukan untuk memperoleh saran atau pendapat masyarakat serta para pemangku kepentingan dan menjamin akuntabilitas dan kesesuaian materi muatan dengan permasalahan yang dihadapi masyarakat atau sesuai peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Perangkat Daerah terkait dan masyarakat dapat memberi saran atau pendapat.
- (4) Saran atau pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan menyampaikan pokok-pokok materi yang diusulkan.
- (5) Saran atau pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disertai keterangan identitas yang lengkap dan jelas.

Pasal 39

- (1) Rancangan peraturan Gubernur yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh ketua tim penyusun untuk disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyampaikan hasil rancangan Pergub sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Biro Hukum untuk dilakukan Harmonisasi sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Penyusunan Keputusan Gubernur

Pasal 40

Gubernur menetapkan Keputusan Gubernur berdasarkan atas perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau ditetapkan berdasarkan kewenangan.

Pasal 41

Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyusun rancangan Keputusan Gubernur sesuai tugas, fungsi dan kewenangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

- (1) Rancangan Keputusan Gubernur yang telah disusun diberi paraf koordinasi oleh Kepala Perangkat Daerah untuk disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Biro Hukum.
- (2) Kepala Biro Hukum menugaskan Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi dan Kepala Sub Bagian Produk Hukum Penetapan melakukan pengkajian dan sinkronisasi terhadap rancangan Keputusan Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.

BAB IV

HARMONISASI

Bagian Kesatu

Harmonisasi Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 43

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa wajib menyampaikan surat permohonan dilaksanakan Harmonisasi rancangan Perda kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Kepala Biro Hukum.
- (2) Sekretaris Daerah mendisiposisikan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta Naskah rancangan Perda kepada Kepala Biro Hukum untuk mengadministrasikan.

Pasal 44

Rancangan Perda yang telah disetujui Kepala Biro Hukum diserahkan kepada Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 45

Sekretaris Daerah atas nama Gubernur menyampaikan rancangan Perda kepada DPRPB untuk dilaksanakan pembahasan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kedua Harmonisasi Rancangan Peraturan Gubernur

Pasal 46

Biro Hukum melakukan Harmonisasi terhadap rancangan Pergub yang berasal dari Perangkat Daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan surat permohonan dilaksanakan harmonisasi rancangan Pergub kepada Gubernur melalui Sekda dengan tembusan kepada Kepala Biro Hukum disertai dengan rancangan Pergub dan dokumen lainnya yang diperlukan.
- (2) Permohonan Harmonisasi rancangan Pergub diterima oleh Kepala Subbagian Tata Usaha Biro Hukum dan dicatat dalam buku agenda surat masuk.

Pasal 48

- (1) Kepala Biro Hukum menunjuk tim Harmonisasi mengkaji dan mempelajari substansi rancangan Pergub.
- (2) Kepala Biro Hukum membentuk Tim Harmonisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang keanggotaannya terdiri dari :
 - a. Kepala Biro Hukum selaku ketua tim;
 - b. Kabag Perundang-undangan Provinsi selaku Sekretaris;
 - c. Kasubag Produk Hukum Pengaturan;
 - d. Staf Khusus/Ahli;
 - e. Tenaga Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - f. Operator Eperda; dan
 - g. Staf Biro Hukum.
- (3) Hasil pengkajian tim Harmonisasi atas substansi rancangan Pergub selanjutnya disampaikan kepada Kepala Biro Hukum.
- (4) Dalam hal hasil pengkajian terhadap rancangan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maka permohonan harmonisasi terhadap rancangan Pergub tersebut di tolak rancangan peraturan gubernur dikembalikan kepada Perangkat Daerah pemrakarsa/pemohon.

- (5) Dalam hal hasil pengkajian peraturan perundang-undangan yang mendasari pembentukan rancangan Pergub dan/atau yang menjadi pedoman teknisnya tidak lengkap, maka permohonan harmonisasi terhadap rancangan Peraturan Gubernur tersebut ditunda hingga peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar pembentukan serta pedoman teknisnya diterbitkan.
- (6) Dalam hal hasil pengkajian rancangan Peraturan Gubernur telah sesuai dengan perundang-undangan yang mendasari pembentukan dan tidak bertentangan kepentingan umum, dapat diproses lebih lanjut maka Kepala Biro Hukum memberikan arahan melalui disposisi kepada Kepala Bagian Perundang-undangan provinsi untuk menindaklanjuti permohonan Harmonisasi rancangan Peraturan Gubernur.

Pasal 49

- (1) Kepala Biro Hukum mengundang kepala Perangkat Daerah pemrakarsa, terkait, tenaga perancang peraturan perundang-undangan dan akademisi untuk menghadiri pelaksanaan kegiatan harmonisasi rancangan Pergub.
- (2) Kepala Biro Hukum atau Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi memimpin rapat pelaksanaan kegiatan Harmonisasi rancangan Pergub.

Pasal 50

- (1) Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi bersama Tim Harmonisasi Biro Hukum memeriksa dan mempelajari draft rancangan Peraturan Gubernur sebelum dan setelah dilaksanakan harmonisasi untuk penyempurnaan;
- (2) Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi melaporkan hasil pelaksanaan harmonisasi rancangan Peraturan Gubernur dan menyerahkan draf hasil penyempurnaan kepada Kepala Biro Hukum.
- (3) Rancangan Peraturan Gubernur yang telah disetujui Kepala Biro Hukum diserahkan kembali kepada Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 51

- (1) Rancangan Peraturan Gubernur yang telah disetujui Kepala Biro Hukum selanjutnya dimintakan paraf koordinasi.
- (2) Paraf koordinasi dimaksud pada ayat (1) dimintakan kepada:
 - a. Sekretaris Daerah;

- b. Asisten I Bidang Pemerintahan dan Hukum;
- c. Perangkat Daerah pemrakarsa;
- d. Perangkat Daerah terkait; dan
- e. Kepala Biro Hukum.

Pasal 52

- (1) Rancangan yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 selanjutnya dimohonkan Fasilitasi.
- (2) Kepala Biro Hukum menyampaikan surat permohonan Fasilitasi rancangan Peraturan Gubernur kepada Sekda untuk ditanda tangani.
- (3) Surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimintakan nomor surat pada Biro Umum untuk selanjutnya dicap, scan dan dikirimkan kepada Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri melalui e-Perda.
- (4) Surat permohonan Fasilitas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampirkan:
 - a. keputusan gubernur tentang Propemperkada;
 - b. dokumen hasil Harmonisasi yang telah diparaf koordinasi;
 - c. dokumen rancangan peraturan Gubernur; dan
 - d. matriks rancangan peraturan Gubernur.

BAB V

PEMBAHASAN

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 53

Sekretaris Daerah menugaskan kepada Kepala Biro Hukum untuk:

- a. menyiapkan Surat Gubernur terkait penyampaian usulan rancangan Perda yang diusulkan dalam Propemperda kepada DPRPB.
- b. melakukan rapat koordinasi dengan Bappemperda DPRPB untuk membahas jadwal pelaksanaan sidang non APBD;

Pasal 54

- (1) Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi surat Gubernur kepada DPRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- (2) Surat Gubernur kepada DPRPB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paraf secara berjenjang oleh Kepala Biro Hukum, Asisten I Sekda Bidang Hukum dan Pemerintahan dan Sekda sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan selanjutnya diteruskan kepada Gubernur untuk ditandatangani.

Pasal 55

Kepala Biro Hukum menyampaikan rancangan Perda disertai dengan surat pengantar yang telah ditandatangani Gubernur kepada DPRPB.

Pasal 56

Berdasarkan surat Gubernur, DPRPB menjadwalkan pembahasan rancangan Perda.

Pasal 57

- (1) Gubernur membentuk tim Pembahasan rancangan Perda.
- (2) Tim Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari kepala Biro Hukum, Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi, Kepala Subbagian Produk Hukum Pengaturan, pejabat fungsional perancang peraturan perundang-undangan pada Biro Hukum dan/atau pejabat lain yang ditunjuk oleh kepala Biro Hukum.
- (3) Hasil Pembahasan rancangan Perda di DPRPB menjadi bahan penyempurnaan lebih lanjut terhadap rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan pihak Pemerintah Daerah.

Pasal 58

- (1) Kepala Biro Hukum melakukan penyempurnaan terhadap draf rancangan Peraturan Daerah sesuai dengan hasil pembahasan di DPRPB.
- (2) Rancangan Peraturan Daerah yang telah disempurnakan sebagai dimaksud pada ayat (1) disampaikan kembali oleh Kepala Biro Hukum kepada DPRPB untuk diberikan persetujuan bersama dalam bentuk berita acara.

BAB VI

FASILITASI, EVALUASI DAN NOMOR REGISTRASI

Bagian Kesatu

Fasilitasi

Paragraf 1

Rancangan Peraturan Daerah Provinsi

Pasal 59

Fasilitasi terhadap rancangan Perda dilakukan setelah mendapat persetujuan bersama DPRPB dan Pemerintah pada rapat pembicaraan tingkat I (pertama).

Pasal 60

- (1) Rancangan Perda yang telah mendapat persetujuan bersama DPRPB dan Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 selanjutnya diberikan paraf koordinasi oleh Sekretaris Daerah, Ketua Bapemperda, Asisten I Sekda, Kepala Biro Hukum dan Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (2) Rancangan Perda yang telah diberikan paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dalam surat permohonan Fasilitasi.

Pasal 61

- (1) Kepala Biro Hukum menyampaikan surat permohonan fasilitasi rancangan Perda kepada Gubernur melauli Sekretaris Daerah untuk ditandatangani.
- (2) Surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimintakan nomor surat pada Biro Umum untuk selanjutnya dicap dan discand dalam bentuk format pdf untuk dikirimkan kepada Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri melalui ePerda Produk Hukum Daerah.
- (3) Kepala Biro menyampaikan surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan rancangan Perda yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dan surat keputusan DPRPB tentang Propemperda dan berita acara persetujuan pembicaraan tingkat I (pertama).

Pasal 62

Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Produk Hukum Daerah melaksanakan fasilitasi rancangan Perda sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 63

- (1) Surat hasil Fasilitasi rancangan Perda disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan perbaikan.
- (2) Kepala Biro Hukum melakukan perbaikan terhadap hasil fasilitasi rancangan Perda bersama Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Rancangan Perda yang telah dilakukan perbaikan selanjutnya disampaikan kepada DPRPB dalam Rapat Paripurna Pembicaraan Tingkat II (dua) untuk ditetapkan menjadi Perda.

Pasal 64

- (1) DPRPB bersama Pemerintah memberikan persetujuan dan menetapkan rancangan Perda menjadi peraturan daerah dalam rapat paripurna.
- (2) DPRPB menetapkan rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan Keputusan Ketua DPRPB.

Paragraf 2

Fasilitasi Rancangan Peraturan Gubernur

Pasal 65

- (1) Sekretaris Daerah menyampaikan atas nama Gubernur menyampaikan surat permohonan Fasilitasi rancangan peraturan Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri cq Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.
- (2) Kepala Biro Hukum melalui Kepala Bagian Perundang-undangan Provinsi menyiapkan surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk dimintakan paraf koordinasi oleh Kepala Biro Hukum, Asisten I Bidang Pemerintahan Kesejahteraan dan Otonomi Khusus, untuk selanjutnya ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Gubernur.
- (3) Surat yang telah ditandatangani Sekda dimintakan nomor surat pada Biro Umum untuk selanjutnya dicap dan discand pdf untuk selanjutnya

dikirimkan melalui ePerda Produk Hukum Daerah Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri.

- (4) Surat permohonan fasilitasi peraturan Gubernur yang dikirim melalui ePerda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan dengan Keputusan Gubernur tentang Propemperkada.

Pasal 66

Direktorat Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri melalui Direktorat Produk Hukum Daerah melaksanakan fasilitasi terhadap rancangan Peraturan Gubernur sesuai peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Surat hasil Fasilitasi rancangan Peraturan Gubernur disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan perbaikan.
- (2) Kepala Biro Hukum melakukan perbaikan terhadap hasil Fasilitasi rancangan Pergub bersama Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Rancangan Pergub yang telah dilakukan perbaikan selanjutnya diberikan paraf koordinasi oleh kepala Biro Hukum serta ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Gubernur untuk ditetapkan sebagai Peraturan Gubernur.

Paragraf 3

Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati

Pasal 68

Gubernur melakukan Fasilitasi terhadap Rancangan Perda dan Peraturan Bupati.

Pasal 69

- (1) Kepala Biro Hukum melalui Kepala Bagian Perundang-undangan Kabupaten melaksanakan Fasilitasi rancangan Perda Perda Kabupaten dan Peraturan Bupati sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitasi terhadap rancangan Perda Kabupaten dan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak diterima di Biro Hukum.

Pasal 70

- (1) Kepala Biro Hukum menugaskan Kepala Bagian Peraturan Perundang-undangan Kabupaten menindaklanjuti permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 untuk mempersiapkan rapat Fasilitasi.
- (2) Rapat Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh:
 - a. kepala bagian hukum Kabupaten;
 - b. Perangkat Daerah pemrakarsa;
 - c. tim Fasilitasi Biro Hukum; dan
 - d. Perangkat Daerah Provinsi yang terkait.
- (3) Tim Fasilitasi Biro Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b terdiri dari:
 - a. Gubernur dan Wakil Gubernur;
 - b. Sekretaris Daerah;
 - c. Asisten I Sekretaris Daerah
 - d. Kepala Biro Hukum;
 - e. Kepala Bagian Perundang-Undangan Kabupaten;
 - f. Kasubag wilayah I, II, dan III Kabupaten;
 - g. Staf Biro Hukum;
 - h. Tenaga perancang yang berasal kantor wilayah Kementerian Hukum dan Ham; dan
 - i. Tenaga Ahli Biro Hukum.
- (4) Tim Fasilitasi Biro Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.

Bagian Kedua

Paragraf 1

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Provinsi

Pasal 71

- (1) Rancangan Perda mengenai RPJP, RPJDM, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak, retribusi, rencana tata daerah, rencana pembangunan industri kabupaten pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status kampung menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi kampung yang telah diberikan persetujuan bersama oleh DPRPB sebelum ditetapkan, disampaikan kepada

Menteri Dalam Negeri untuk dilakukan Evaluasi dan Koordinasi dengan kementerian terkait.

- (2) Kepala Biro Hukum mempersiapkan Surat Sekda atas nama Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri tentang permohonan Evaluasi rancangan Perda.
- (3) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan paraf secara berjenjang oleh Kepala Biro Hukum dan asisten Sekda Bidang Pemerintahan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 72

- (1) Dalam hal Evaluasi mendapat persetujuan maka rancangan Perda dapat langsung ditetapkan menjadi Perda.
- (2) Dalam hal Evaluasi berupa saran untuk melakukan revisi, maka Biro Hukum melakukan penyempurnaan sesuai dengan hasil Evaluasi yang disampaikan Menteri Dalam Negeri dan selanjutnya rancangan Perda dapat langsung ditetapkan menjadi Perda.
- (3) Dalam hal Evaluasi berupa penolakan, rancangan Perda dikembalikan kepada Gubernur dengan tembusan kepada DPRPB dan tidak dapat diproses untuk ditetapkan menjadi Perda.

Paragraf 2

Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten

Pasal 73

- (1) Rancangan Perda Kabupaten mengenai RPJP, RPJDM, ABPD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak, retribusi, rencana tata daerah, rencana pembangunan industri kabupaten pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status kampung menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi kampung yang telah diberikan persetujuan bersama oleh DPRD Kabupaten sebelum ditetapkan, disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan Evaluasi dan Koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait di Provinsi.
- (2) Sekretaris Daerah atas nama Bupati menyampaikan permohonan Evaluasi rancangan Perda Kabupaten.

Pasal 74

- (1) Dalam Hal Evaluasi mendapat persetujuan maka rancangan Perda Kabupaten. dapat langsung ditetapkan menjadi Perda Kabupaten.
- (2) Dalam hal evaluasi berupa saran untuk melakukan revisi, maka Bagian Hukum Kabupaten melakukan penyempurnaan sesuai dengan hasil evaluasi yang disampaikan Gubernur dan selanjutnya rancangan Perda dapat langsung ditetapkan menjadi Perda.
- (3) Dalam hal evaluasi berupa penolakan, rancangan Perda dikembalikan kepada Bupati dengan tembusan kepada DPRD kabupaten dan tidak dapat diproses untuk ditetapkan menjadi Perda.

Bagian Ketiga

Paragraf 1

Permohonan Pemberian Nomor Register Peraturan Daerah Provinsi

Pasal 75

- (1) Rancangan Perda yang telah mendapatkan surat hasil Fasilitasi dari Menteri Dalam Negeri melalui Direktur Jenderal Otonomi Daerah Kementerian Dalam Negeri diberikan persetujuan bersama oleh DPRPB dan Pemerintah Daerah untuk ditetapkan menjadi Perda.
- (2) Rancangan Perda sebagaimana ayat (1) disampaikan kembali kepada Menteri Dalam Negeri melalui Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri untuk mendapatkan Noreg.

Pasal 76

- (1) Kepala Biro Hukum menyiapkan surat Sekda atas nama Gubernur kepada Menteri Dalam Negeri tentang permohonan Noreg Perda.
- (2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paraf secara berjenjang oleh Kepala Biro Hukum dan asisten I Sekda Bidang Pemerintahan untuk ditandatangani oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Surat permohonan pemberian Noreg rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimintakan nomor surat pada Biro Umum untuk selanjutnya dicap dan discan dalam format pdf dan dikirimkan melalui email kepada Biro Hukum Kementerian Dalam Negeri.
- (4) Permohonan pemberian Noreg rancangan Perda ke Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri baik secara langsung dan tidak langsung dengan melampirkan:

- a. surat Menteri Dalam Negeri tentang hasil Fasilitasi rancangan Perda;
 - b. *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Perda dengan format *pdf* yang telah di paraf koordinasi oleh kepala Biro Hukum disetiap halaman; dan
 - c. Keputusan DPRPB tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRPB.
- (5) Dalam hal permohonan pemberian Noreg rancangan Perda mengenai RPJP, RPJDM, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak, retribusi, rencana tata daerah, rencana pembangunan industri kabupaten pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status kampung menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi kampung kepada Menteri Dalam Negeri melalui Biro Hukum Sekretariat Jenderal Kementerian Dalam Negeri baik secara langsung dan tidak langsung dengan melampirkan:
- a. surat Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Evaluasi rancangan Perda Provinsi;
 - b. *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Perda Provinsi dengan format pdf yang telah di paraf koordinasi oleh kepala Biro Hukum disetiap halaman; dan
 - c. surat keputusan DPRPB tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRPB.

Paragraf 2

Permohonan Pemberian Nomor Register Peraturan Daerah Kabupaten

Pasal 77

- (1) Rancangan Perda Kabupaten yang telah mendapatkan hasil Fasilitasi dari Gubernur diberikan persetujuan bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah ditetapkan menjadi Perda Kabupaten.
- (2) Rancangan Perda sebagaimana ayat (1) disampaikan kembali kepada Gubernur untuk mendapatkan Noreg.

Pasal 78

- (1) Kepala Bagian Hukum mempersiapkan surat Sekda atas nama Bupati kepada Gubernur tentang permohonan pemberian Noreg Perda.
- (2) Permohonan pemberian Noreg rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat 1) disampaikan baik secara langsung dan tidak langsung dengan melampirkan:
 - a. surat Gubernur tentang hasil Fasilitasi rancangan perda Kabupaten;
 - b. *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Perda dengan format *pdf* yang telah di paraf koordinasi oleh kepala Bagian Hukum disetiap halaman; dan
 - c. Keputusan DPRK tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Kabupaten dan DPRK.
- (3) Dalam hal permohonan pemberian Noreg rancangan Perda mengenai RPJP, RPJDM, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak, retribusi, rencana tata daerah, rencana pembangunan industri kabupaten pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status kampung menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi kampung kepada Gubernur melalui Biro Hukum baik secara langsung dan tidak langsung dengan melampirkan:
 - a. surat Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan perda Kabupaten;
 - b. *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Perda Kabupaten dengan format pdf yang telah di paraf koordinasi oleh kepala Bagian hukum disetiap halaman; dan
 - c. Keputusan DPRK tentang persetujuan bersama antara Pemerintah Daerah dan DPRK.

Pasal 79

Gubernur melalui Kepala Biro Hukum menyampaikan Noreg rancangan Perda Kabupaten untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.

BAB VII
PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN DAN
AUTENTIFIKASI

Bagian Kesatu
Penetapan, Penomoran, Pengundangan dan Autentifikasi
Peraturan Daerah

Pasal 80

- (1) Terhadap rancangan Perda Provinsi yang telah diberikan Noreg oleh Menteri Dalam Negeri kepada Gubernur untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.
- (2) Kepala Biro Hukum mengajukan permohonan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk menetapkan Perda Provinsi.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai nota dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan diparaf oleh Kepala Biro Hukum dan Asisten Bidang Pemerintahan Kesejahteraan dan Otonomi Khusus serta Sekretaris Daerah untuk ditandatangani oleh Gubernur.

Pasal 81

- (1) Perda Provinsi yang telah ditetapkan diberi nomor Perda Provinsi.
- (2) Penomoran dilakukan oleh Kepala Biro Hukum.
- (3) Penomoran Perda Provinsi menggunakan nomor bulat.

Pasal 82

- (1) Perda Provinsi yang telah ditetapkan oleh Gubernur, selanjutnya dimohonkan pengundangannya kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Permohonan Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Biro Hukum dan disertai nota dinas yang diparaf secara perjenjang oleh Kepala Biro Hukum dan Asisten Bidang Hukum dan Tata Pemerintahan untuk ditandatangani Sekda.

Pasal 83

- (1) Perda Provinsi yang telah ditetapkan Gubernur dan ditandatangani Sekretaris Daerah diundangkan dalam Lembaran Daerah oleh Kepala Biro Hukum.

- (2) Penjelasan Perda Provinsi dicatat dalam Tambahan Lembaran Daerah dan diberikan nomor Tambahan Lembaran Daerah.

Pasal 84

- (1) Kepala Biro Hukum melakukan Autentifikasi terhadap Perda Provinsi yang telah ditetapkan Gubernur.
- (2) Perda Provinsi yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemrakarsa dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Perda Provinsi yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipublikasi melalui jaringan dokumentasi dan informasi hukum Pemerintah Provinsi Papua Barat.

Bagian Kedua

Penetapan, Penomoran, Pengundangan dan Autentifikasi Peraturan Gubernur

Pasal 85

- (1) Terhadap rancangan yang telah dilakukan perbaikan berdasarkan hasil fasilitasi Menteri Dalam Negeri selanjutnya dilakukan penetapan dan pengundangan.
- (2) Kepala Biro Hukum mengajukan permohonan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk menetapkan rancangan menjadi.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai nota dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan diparaf oleh Kepala Biro Hukum, Asisten Bidang Pemerintahan Kesejahteraan dan Otonomi Khusus serta Sekretaris Daerah untuk ditandatangani oleh Gubernur.

Pasal 86

- (1) Penomoran dilakukan oleh Kepala Biro Hukum.
- (2) Penomoran Pergub menggunakan nomor bulat.

Pasal 87

- (1) Pergub yang telah ditetapkan oleh Gubernur, selanjutnya dimohonkan pengundangannya kepada Sekretaris Daerah.
- (2) Permohonan Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala Biro Hukum dan disertai nota dinas yang diparaf secara berjenjang oleh Kepala Biro Hukum, Asisten Bidang Pemerintahan

Kesejahteraan dan Otonomi Khusus dan Sekretaris Daerah untuk selanjutnya ditandatangani Gubernur.

Pasal 88

Peraturan Gubernur yang telah ditetapkan Gubernur dan ditandatangani Sekretaris Daerah diundangkan dalam Berita Daerah oleh Kepala Biro Hukum.

Pasal 89

- (1) Kepala Biro Hukum melakukan autentifikasi terhadap yang telah ditetapkan Gubernur.
- (2) Peraturan Gubernur yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada pemrakarsa dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Peraturan Gubernur yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipublikasi melalui jaringan dokumentasi dan informasi hukum Pemerintah Provinsi Papua Barat.

Bagian Ketiga

Penetapan, Penomoran, Pengundangan dan Autentifikasi Keputusan Gubernur

Pasal 90

- (1) Kepala Biro Hukum mengajukan permohonan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah untuk menetapkan Keputusan Gubernur.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai nota dinas kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dan di paraf oleh Kepala Biro Hukum, Asisten Bidang Pemerintahan Kesejahteraan dan Otonomi Khusus dan Sekretaris Daerah untuk ditandatangani oleh Gubernur.

Pasal 91

- (1) Keputusan Gubernur yang telah ditetapkan diberi nomor Keputusan Gubernur.
- (2) Penomoran dilakukan oleh Kepala Biro Hukum.
- (3) Penomoran Keputusan Gubernur menggunakan nomor bulat.

Pasal 92

- (1) Kepala Biro Hukum melakukan autentifikasi terhadap Keputusan Gubernur yang telah ditetapkan Gubernur.

- (2) Keputusan Gubernur yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pemrakarsa dan Perangkat Daerah terkait.
- (3) Keputusan Gubernur yang telah diautentifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipublikasi melalui jaringan dokumentasi dan informasi hukum Pemerintah Provinsi Papua Barat.

BAB X PENDANAAN

Pasal 93

Sumber pendanaan dalam pelaksanaan tata cara Pembentukan Produk Daerah Inisiatif Pemerintah Provinsi ini dibebankan pada:

- a. APBD;
- b. sumber pendapatan lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 94

- (1) Pendanaan penyusunan dan penyelarasan Naskah Akademik/keterangan atau penjelasan rancangan Perda dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah Pemrakarsa.
- (2) Pendanaan penyusunan rancangan Pergub dibebankan pada anggaran Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 95

Pendanaan kegiatan pelaksanaan Harmonisasi rancangan Peraturan Daerah dan Pergub dibebankan pada anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Barat

Pasal 96

Pendanaan kegiatan rapat pembahasan fasilitasi rancangan peraturan Gubernur dan rancangan Perda dibebankan pada anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran:

- a. Biro Hukum Sekretariat Daerah; dan/atau
- b. Perangkat Daerah pemrakarsa.

Pasal 97

Perencanaan anggaran kegiatan Harmonisasi dan Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 dan Pasal 96 dibahas dan ditetapkan bersama oleh Kepala Biro Hukum dan kepala Perangkat Daerah pemrakarsa bersama tim anggaran Pemerintah Daerah dalam penyusunan anggaran APBD berdasarkan Program Pembentukan Peraturan Daerah dan Program Pembentukan Peraturan Kepala Daerah yang ditetapkan.

BAB X

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 98

Tahapan pelaksanaan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Hukum Daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Gubernur ini.

Pasal 99

- (1) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Hukum Daerah wajib membangun komitmen tinggi untuk mendukung pelaksanaannya.
- (2) Setiap pejabat yang terlibat di dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Hukum Daerah wajib mengembangkan koordinasi dan kerja sama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi pelayanan publik.
- (3) Setiap pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Pembentukan Hukum Daerah wajib memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas.

Pasal 100

- (1) Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan Standar Operasioanl Prosedur dipandang perlu disediakan saran dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan peraturan perundangan-undangan dalam pelaksanaan tugas.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasikan secara khusus dalam Pembentukan Hukum Daerah secara efisien, efektif dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk Pembentukan Hukum Daerah.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 101

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua Barat.

Ditetapkan di Manokwari
pada tanggal 28 Juni 2024

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

Diundangkan di Manokwari
pada tanggal 28 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT,

CAP/TTD

YACOB S. FONATABA

BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT TAHUN 2024 NOMOR 20

Salinan yang sah sesuai aslinya,
Pkt. Kepala Biro Hukum

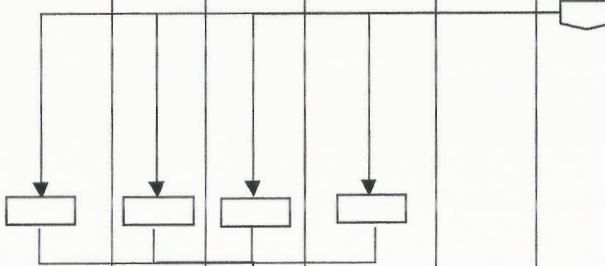
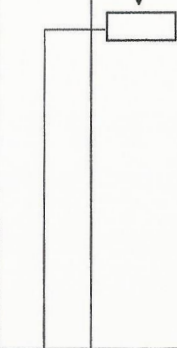
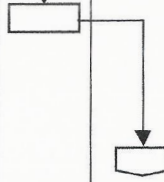

Dorsinta R. E. Hutabarat, S.H., M.M.
Pemina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196607051992012002

LAMPIRAN I
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH PROVINSI
PAPUA BARAT

A. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

SEKRETARIAT PROVINSI PAPUA BARAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana:
1. 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.		a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas;
2. Perda Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat.		b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan;
3. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.		c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi Raperda;
		d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan :		Peralatan /Perlengkapan:
		a. Perangkat komputer khusus untuk processing draft dan naskah final Peraturan Daerah;
		b. Filling cabinet untuk menyampaikan arsip/dokumen penetapan Peraturan Daerah;
Peringatan :		Pencatatan dan Pendaftaran:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan pembentukan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu dalam pembentukan daerah.		a. Dokumentasi penetapan Peraturan Daerah;
		b. Dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi penegakan Peraturan Daerah.

No	Kegiatan	PELAKSANA											BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	Kanwil- kumham PB	DPRPB	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Penerimaan berkas permohonan harmonisasi												berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	penyerahan bukti penerimaan berkas	
2	Pencatatan dalam agenda surat masuk, disampaikan kepada Kepala Biro Hukum												berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	catatan berkas permohonan harmonisasi perda	
3	Disposisi/arahan kepada Kabag Perundang-undangan untuk ditindaklanjuti.												berkas permohonan selengkapanya	1 (satu) hari	disposisi/arahan tindak lanjut permohonan harmonisasi	
4	Kabag. Per-UU-an mempelajari materi permasalahan dan memberikan arahan harmonisasi kepada Kepala Sub PPH Pengaturan.												berkas permohonan, arahan kepala biro hukum	2 (dua) hari	arahan kepala bagian perundang-undangan	
5	Kepala Sub PPH Pengaturan menyiapkan materi harmonisasi yang dan melaporkan ke kepala bagian perundang-undangan Provinsi												raperda, naskah akademik dan surat permohonan harmonisasi	1 (satu) hari	berkas harmonisasi raperda	
6	ke kepala bagian perundang-undangan Provinsi Koordinasi Pelaksanaan harmonisasi ranperda dengan Kanwilkumham												hasil koordinasi	1 (satu) hari	jadwal harmonisasi	

No	Kegiatan	Subbag TU Biro Hukum	PELAKSANA										BUKU MUTU			KET.
			Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	Kanwil- kumham PB	DPRPB	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
7	Kanwilkumham melaksanakan harmonisasi ranperda dan diserahkan kepada kepada karo hukum												rapenda, naskah akademik dan surat permohonan harmonisasi	3 (tiga) hari	surat pengantar dan berita acara hasil harmonisasi	
8	Kepala biro hukum menugaskan kabag perundang-undangan untuk menyempurnakan hasil harmonisasi ranperda dan disiapkan surat pengantar Gubernur untuk diteruskan kepada DPRPB.												masukan perbaikan draft rancangan perda dan arahan pimpinan	1 (satu) hari	draft rancangan perda yang siap untuk diajukan kepada DPRPB	
9	kabag perundang-undangan melaporkan hasil harmonisasi kepada karo hukum untuk mendapatkan persetujuan												surat permohonan persetujuan	1 (satu) hari	hasil penyempurnaan rapenda	

No	Kegiatan	PELAKSANA											BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	Kanwil- kumham PB	DPRPB	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10	Kepala Biro Hukum menandatangani nota pengantar dan parafkoordinasi surat Gubernur pengantar Raperda kepada DPRPB bersama-sama Asisten dan Sekda												draft rancangan perda yang siap diajukan kepada DPRD	1 (satu) hari	net surat pengantar rancangan perda kepada DPRPB	
11	Gubernur menandatangani surat pengantar rancangan perda kepada DPRPB yang telah diparaf koordinasi oleh Kepala Biro Hukum, Asisten Sekda dan Sekda												draft rancangan perda dan surat pengantar kepada DPRPB	1 (satu) hari	surat pengantar rancangan perda siap dikirim	
12	Rancangan Perda disampaikan kepada DPRPB untuk dijadwalkan dan dibahas DPRPB												surat pengantar dan draft rancangan perda	1 (satu) hari	penyempurnaan draft rancangan bahasan pemda dan DPRPB	
13	Perbaikan rancangan perda hasil pembahasan bersama dengan DPRPB												draft hasil bahasan pemda dan DPRPB	3 (tiga) hari	raperda siap ditetapkan oleh Gubernur	

No	Kegiatan	PELAKSANA											BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	Kanwil- kumham PB	DPRPB	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
14	Penyampaian ranperda kepada kemendagri untuk fasilitasi												surat fasilitasi, ranperda, propemperkada, ranperda hasil harmonisasi, matriks telaah, berita acara tk.i	1 (satu) hari	hasil fasilitasi	
15	Penyampaian Raperda tentang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Tata Ruang kepada Mendagri untuk evaluasi												raperda tentang pajak daerah, retribusi daerah dan tata ruang	1 (satu) hari	surat pengantar evaluasi raperda	
16	Evaluasi Raperda tentang Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Tata Ruang kepada Mendagri untuk evaluasi												surat pengantar dan 3 raperda tertentu	14 (empat belas) hari	dokumen hasil evaluasi raperda tertentu	
17	Hasil Fasilitasi dan Evaluasi raperda disampaikan dari kemendagri ke biro hukum untuk penyempurnaan												surat hasil fasilitasi, keputusan menteri tentang hasil evaluasi dan matriks telaah	3 (tiga) hari	dokumen hasil fasilitasi/hasil evaluasi	

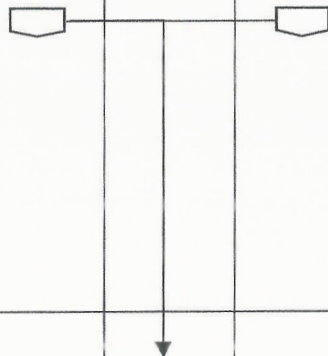
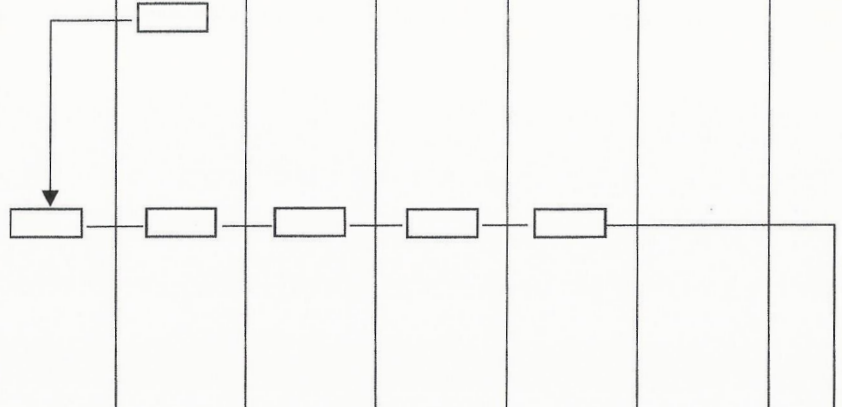
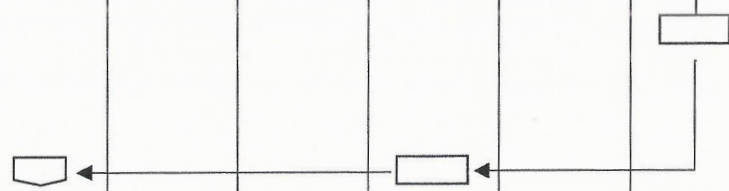
No	Kegiatan	PELAKSANA											BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	Kanwil- kumham PB	DPRPB	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
18	Hasil penyempurnaan ranperda disampaikan kepada DPRPB untuk ditetapkan dalam rapat paripurna & dikembalikan												surat hasil fasilitasi, keputusan menteri tentang hasil evaluasi dan matriks telaah		dokumen ranperda final	
19	Permohonan pemberian noreg dari biro hukum ke biro hukum kemendagri												surat permohonan noreg, BA TK. II hasil fasilitasi/evaluasi ranperda	3 (tiga) hari	dokumen permohonan noreg	
20	Biro hukum menerima noreg dari kemendagri												surat pemberian noreg	1 (satu) hari	perda	
18	Finalisasi naskah peraturan daerah dan meneruskan hasil.												rancangan perda dari dprpb	1 (satu) hari	raperda siap ditanda tangani	
19	Penandatanganan Peraturan Daerah oleh Gubernur												rancangan peraturan daerah	1 (satu) hari	peraturan daerah	
20	Pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah												peraturan daerah	1 (satu) hari	pengundangan perda pada lembaran daerah	
21	Pemberian Nomor Para-turan Daerah dan Nomor Lembaran Daerah.												perda	1 (satu) hari	perda	

B. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN PERATURAN GUBERNUR

SEKRETARIAT PROVINSI PAPUA BARAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PEMBENTUKAN PERATURAN GUBERNUR	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	

Dasar Hukum : 1. 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 2. Perda Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat. 3. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.	Kualifikasi Pelaksana: a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi Rapergub; d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan : 	Peralatan/Perlengkapan: a. Perangkat komputer khusus untuk processing draft dan naskah final Peraturan Gubernur; b. Filing cabinet untuk menyampaikan arsip/dokumen penetapan Peraturan Gubernur;
Peringatan : SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan pembentukan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu dalam pembentukan daerah.	Pencatatan dan Pendaftaran: a. Dokumentasi penetapan Peraturan Gubernur; b. Dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi penegakan Peraturan Gubernur.

No	Kegiatan	PELAKSANA									BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Penerimaan berkas permohonan harmonisasi										berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	penyerahan bukti penerimaan berkas	
2	Pencatatan dalam agenda surat masuk, disampaikan kepada Kepala Biro Hukum										berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	catatan berkas permohonan harmonisasi perda	
3	disposisi/arahan kepada Kabag Perundang-undangan untuk ditindak lanjuti.										berkas permohonan selengkapanya	1 (satu) hari	disposisi/arahan tindak lanjut permohonan harmonisasi	
4	Kabag. Perundang-undangan mempelajari materi permasalahan dan mem- berikan arahan harmonisasi kepada Kepala Sub PPH Pengaturan.										berkas permohonan, arahan kepala biro hukum	2 (dua) hari	arahan kepala bagian perundang-undangan	
5	Kepala Sub PPH Pengaturan menyiapkan materi harmonisasi yang dan melaporkan ke kepala bagian perundang-undangan Provinsi										ranpergub dan surat permohonan harmonisasi	3 (tiga) hari	berkas harmonisasi ranpergub	
6	ke kepala bagian perundang-undangan Provinsi Koordinasi Pelaksanaan harmonisasi bersama pemrakarsa dan perdangkat daerah terkait										hasil koordinasi	1 (satu) hari	jadwal harmonisasi	

No	Kegiatan	PELAKSANA									BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	kepala bagian perundang-undangan Provinsi bersama perangkat daerah terkait dan permerkarsa melaksanakan harmonisasi ranpergub dan diserahkan kepada kepada karo hukum										raperdagub dan surat permohonan harmonisasi	1 (satu) hari	surat pengantar dan berita acara hasil harmonisasi	
8	Kepala biro hukum menugaskan kabag perundang-undangan untuk menyempurnakan hasil harmonisasi ranpergub dan disiapkan surat fasilitasi, paraf koordinasi dan draf matriks rapergub dan dilakukan permohonan fasilitasi melalui aplikasi ePerda ke kemendagri										surat permohonan fasilitasi, sk propemperkada, rancangan pergub, dokumen hasil harmonisasi	1 (satu) hari	dokumen fasilitasi	
9	Penyampaian hasil fasilitasi dari kemendagri kepada Gubernur untuk penetapan, melalui Biro Hukum										surat hasil fasilitasi dan ranpergub hasil fasilitasi	1 (satu) hari	rapergub yang siap untuk ditetapkan	

No	Kegiatan	PELAKSANA									BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penga- turan	Kabag Pert. Per- UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi- dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
10	penyempurnaan naskah ranpergub peraturan gubernur hasil fasilitasi dan meneruskan hasil.										surat hasil fasilitasi dan ranpergub hasil fasilitasi	1 (satu) hari	pergub siap ditanda tangani	
11	Penandatanganan Peraturan Gubernur oleh Gubernur										peraturan gubernur	1 (satu) hari	peraturan gubernur	
12	Pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah										peraturan gubernur	1 (satu) hari	pengundangan pergub pada berita daerah	
13	Pemberian Nomor Peraturan Gubernur dan Nomor Berita Daerah.										peraturan gubernur	1 (satu) hari	petikan dan salinan peraturan gubernur	

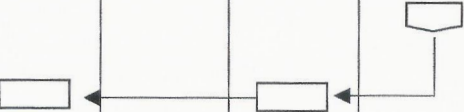
C. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) FASILITASI PERDA/PARBUP DAN EVALUASI RANPERDA KABUPATEN

SEKRETARIAT PROVINSI PAPUA BARAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) FASILITASI PERDA/PARBUP DAN EVALUASI RANPERDA KABUPATEN	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana:
1. 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 2. Perda Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat. 3. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.	a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi Raperda; d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan:
	a. Perangkat komputer khusus untuk prosessing draft dan naskah final Peraturan Daerah; b. Filling cabinet untuk menyampaikan arsip/dokumen penetapan Peraturan Daerah;
Peringatan :	Pencatatan dan Pendaftaran:
SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan pembentukan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidak pastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu dalam pembentukan daerah.	a. Dokumentasi penetapan Peraturan Daerah; b. Dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi penegakan Peraturan Daerah.

No	Kegiatan	PELAKSANA									BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU / Pic Eperda	Kasubbag Wilayah I, II, III	Kabag Pert. Per- UU-an Kab	Karo Hukum	Kabag Hukum Kab	Asisten yang membi- dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Penerimaan berkas permohonan fasilitasi/evaluasi										berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	penyerahan bukti penerimaan berkas	
2	Pencatatan dalam agenda surat masuk, disampaikan kepada Kepala Biro Hukum										berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	catatan berkas permohonan harmonisasi perda	
3	Kepala Biro Hukum mendisposisikan kepada Kabag Perundang-undangan Kab untuk ditindak lanjuti.										berkas permohonan selengkapnyanya	1 (satu) hari	disposisi/arahan tindak lanjut permohonan harmonisasi	
4	Kabag. Perundang-undangan Kab. mempelajari Raperda/Raperbub dan memberikan arahan Fasilitasi dan Evaluasi kepada Kasubag Wilayah I, II, III.										berkas permohonan, arahan kepala biro hukum	2 (dua) hari	arahan kepala bagian perundang-undangan	
5	Kepala Sub Wilayah I, II, III menyiapkan materi Fasilitasi dan Evaluasi Raperda, Raperbub yang akan dibahas dan melaporkan ke kepala bagian perundang-undangan Kab.										ranpergub dan surat permohonan harmonisasi	2 (dua) hari	berkas harmonisasi ranpergub	

No	Kegiatan	PELAKSANA									BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU / Pic Eperda	Kasubbag Wilayah I, II, III	Kabag Pert. Per-UU-an Kab	Karo Hukum	Kabag Hukum Kab	Asisten yang membi dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen-dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6	Kepala bagian perundang-undangan kab Koordinasi Pelaksanaan Faslitasi bersama Kabag Hukum Kab. pemrakarsa dan perdangkat daerah terkait Kab.										hasil koordinasi	1 (satu) hari	jadwal fasilitasi	
7	Kepala bagian perundang-undangan Kab bersama perangkat daerah terkait dan permerkarsa Kab. melaksanakan Fasilitasi/ Evaluasi Raperda, ranperbub dan diserahkan Kepada Karo Hukum										raperdagub dan surat permohonan fasilitasi	14 (empat belas) hari	surat pengantar dan berita acara hasil fasilitasi	
8	Kepala Biro Hukum menugaskan kabag perundang-undangan Kab. untuk menyempurnakan hasil Fasilitasi ranperda/ Raperbup dan disiapkan surat Hasil fasilitasi/Evaluasi diparaf, koordinasi dan yang selanjutnya ditetapkan dgn SK Gubernur.										masukan perbaikan draft rancangan perbup dan arahan pimpinan	1 (satu) hari	draft rancangan perbup yang siap untuk diajukan fasilitasi	

No	Kegiatan		PELAKSANA								BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU / Pic Eperda	Kasubbag Wilayah I, II, III	Kabag Pert. Per- UU-an Kab	Karo Hukum	Kabag Hukum Kab	Asisten yang membi- dangi	SEKDA	Gubernur	Kemen- dagri	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
9	Penyampaian Hasil fasilitasi Raperda, Perbup dan Evaluasi Raperda Kepada Bupati										rancangan perbup yang siap ditetapkan oleh Bupati	1 (satu) hari	raperbup diterima oleh pemda dan siap untuk ditetapkan	

D. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR

SEKRETARIAT PROVINSI PAPUA BARAT STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN KEPUTUSAN GUBERNUR	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal revisi	
	Tanggal efektif	
	Disahkan Oleh	
	Nama SOP	

Dasar Hukum : 1. 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. 2. Perda Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Papua Barat. 3. Peraturan Gubernur Nomor 87 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah.	Kualifikasi Pelaksana: a. Memahami dengan baik kegiatan yang harus dilakukan dalam menunjang tugas; b. Memahami dengan baik ketentuan yang berlaku dalam pelaksanaan kegiatan; c. Memahami dengan baik peraturan perundang-undangan sesuai substansi rancangan Keputusan Gubernur; d. Mempunyai komitmen tinggi untuk menyelesaikan setiap tahapan kegiatan tepat sasaran dan tepat waktu.
Keterkaitan : 	Peralatan/Perlengkapan: a. Perangkat komputer khusus untuk processing draft dan naskah final Keputusan Gubernur; b. Filling cabinet untuk menyampaikan arsip/dokumen penetapan Keputusan Gubernur;
Peringatan : SOP ini merupakan prosedur baku yang wajib dilaksanakan pembentukan peraturan daerah dan jika tidak dilaksanakan akan mengakibatkan ketidakpastian, ketidak transparanan, ketidak sinkronan dan ketidak tepatan waktu dalam pembentukan daerah.	Pencatatan dan Pendaftaran: a. Dokumentasi penetapan Keputusan Gubernur; b. Dokumentasi/laporan monitoring dan evaluasi realisasi penegakan Keputusan Gubernur.

No	Kegiatan	PELAKSANA								BUKU MUTU			KET.
		Subbag TU Biro Hukum	Kasubbag PPH Penetapan	Kabag Pert. Per-UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi dangi	SEKDA	Gubernur	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15
1	Penerimaan berkas permohonan penyusunan draft SK Gubernur									berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	penyerahan bukti penerimaan berkas	
2	Pencatatan dalam agenda surat masuk, disampaikan kepada Kepala Biro Hukum									berkas permohonan lengkap	1 (satu) hari	catatan berkas permohonan harmonisasi perda	
3	Kepala Biro Hukum mendisposisikan kepada Kabag Perundang-undangan Provinsi untuk ditindak lanjuti.									berkas permohonan selengkapya	1 (satu) hari	disposisi/arahan tindak lanjut permohonan harmonisasi	
4	Kabag Perundang-undangan Provinsi menugaskan Kasubag PPH Penetapan untuk mempelajari dan menyiapkan Keputusan Gubernur									berkas permohonan, arahan kepala biro hukum	2 (dua) hari	arahan kepala bagian perundang-undangan	
5	Kasubag PPH Penetapan menyampaikan Keputusan Gubernur untuk diparaf koordinasi secara berjenjang dimulai Kabag PerUUan Provinsi, Karo Hukum, Asisten I, dan Sekda									surat keputusan	2 (dua) hari	surat keputusan yang telah diparaf koordinasi	

No	Kegiatan	Subbag TU Biro Hukum	PELAKSANA							BUKU MUTU			KET.
			Kasubbag PPH Penetapan	Kabag Pert. Per-UU-an Prov	Karo Hukum	Perangkat Daerah	Asisten yang membi dangi	SEKDA	Gubernur	Perlengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	13	14	15
6	Kasubag PPH Penetapan menyampaikan Nota Pengantar Penandatanganan SK kepada Gubernur ,dan ditetapkan									petikan surat keputusan	2 (dua) hari	petikan surat keputusan yang telah di tandatangani	
7	Kasubag PPH Penetapan menyiapkan Salinan Keputusan Gubernur untuk ditandatangani Karo hukum dan disampaikan kepada Perangkat Daerah Pemrakarsa/pemohon.									salinan surat keputusan	1 (satu) hari	surat keputusan yang telah ditandatangani	

Salinan yang sah sesuai aslinya,
Pdt. Kepala Biro Hukum


 Dorsinta R. L. Hutabarat, S.H., M.M.
 Pembina Tingkat I (IV/b)
 NIP. 196607051992012002

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE

LAMPIRAN II
PERATURAN GUBERNUR PAPUA BARAT
NOMOR 20 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH PROVINSI
PAPUA BARAT

SISTEMATIKA NASKAH AKADEMIK

1. JUDUL
2. KATA PENGANTAR
3. DAFTAR ISI
4. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, sasaran yang akan diwujudkan, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan, serta metode penelitian.

A. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Akademik sebagai acuan pembentukan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah tertentu. Latar belakang menjelaskan mengapa pembentukan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah suatu Peraturan Perundang-undangan memerlukan suatu kajian yang mendalam dan komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Pemikiran ilmiah tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah.

B. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah memuat rumusan mengenai masalah apa yang akan ditemukan dan diuraikan dalam Naskah Akademik tersebut. Pada dasarnya identifikasi masalah dalam suatu Naskah Akademik mencakup 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

- 1) Permasalahan apa yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi.
- 2) Mengapa perlu Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar pemecahan masalah tersebut, yang berarti membenarkan pelibatan negara dalam penyelesaian masalah tersebut.
- 3) Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah.
- 4) Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

C. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik

Sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut:

- 1) Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta cara-cara mengatasi permasalahan tersebut.
- 2) Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat.
- 3) Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah.
- 4) Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah.

Sementara itu, kegunaan penyusunan Naskah Akademik adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Undang-Undang atau Rancangan Peraturan Daerah.

D. Metode

Penyusunan Naskah Akademik pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian hukum atau penelitian lain. Penelitian hukum dapat dilakukan melalui metode yuridis normatif dan metode yuridis empiris. Metode yuridis empiris dikenal juga dengan penelitian sosiolegal. Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya. Metode yuridis normatif dapat dilengkapi dengan wawancara, diskusi (focus group discussion), dan rapat dengar pendapat. Metode yuridis empiris atau sosiolegal adalah penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan (normatif) yang dilanjutkan dengan observasi yang mendalam serta penyebaran kuesioner untuk mendapatkan data faktor nonhukum yang terkait dan yang berpengaruh terhadap Peraturan Perundang-undangan yang diteliti.

5. BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

Bab ini memuat uraian materi yang bersifat teoritis, asas, praktik, perkembangan pemikiran, serta implikasi sosial, politik, dan ekonomi, keuangan negara dari pengaturan dalam suatu Undang-Undang, Peraturan Daerah Provinsi, atau Kabupaten/Kota.

Bab ini dapat diuraikan dalam beberapa sub bab berikut:

A. Kajian Teoritis

B. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma.

Analisis terhadap penentuan asas-asas ini juga memperhatikan berbagai aspek bidang kehidupan terkait dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibuat, yang berasal dari hasil penelitian.

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

D. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Undang-Undang atau Peraturan Daerah terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.

6. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan terkait yang memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Undang-Undang dan Peraturan Daerah baru dengan Peraturan Perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari Peraturan Perundang-undangan yang ada, termasuk Peraturan Perundang-undangan yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta Peraturan Perundang-undangan yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan Undang-Undang atau Peraturan Daerah yang baru.

Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Undang-Undang atau Peraturan Daerah yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan Perundang-undangan yang ada serta posisi dari Undang-Undang dan Peraturan Daerah untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Undang-Undang, Peraturan Daerah Khusus, Peraturan Daerah Provinsi, atau Peraturan Daerah Kabupaten/Kota yang akan dibentuk.

7. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

A. Landasan Filosofis

Landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

B. Landasan Sosiologis

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara.

C. Landasan Yuridis

Landasan yuridis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat. Landasan yuridis menyangkut persoalan hukum yang berkaitan dengan substansi atau materi yang diatur sehingga perlu dibentuk Peraturan Perundang-Undangan yang baru. Beberapa persoalan hukum itu, antara lain, peraturan yang sudah ketinggalan, peraturan yang tidak harmonis atau tumpang tindih, jenis peraturan yang lebih rendah dari Undang-Undang sehingga daya berlakunya lemah, peraturannya sudah ada tetapi tidak memadai, atau peraturannya memang sama sekali belum ada.

8. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAERAH KHUSUS, PERATURAN DAERAH PROVINSI, ATAU PERATURAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Naskah Akademik pada akhirnya berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Daerah Provinsi, atau Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota yang akan dibentuk. Dalam Bab ini, sebelum menguraikan ruang lingkup materi muatan, dirumuskan sasaran yang akan diwujudkan, arah dan jangkauan pengaturan. Materi didasarkan pada ulasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya. Selanjutnya mengenai ruang lingkup materi pada dasarnya mencakup:

- a. ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
- b. materi yang akan diatur;
- c. ketentuan sanksi; dan
- d. ketentuan peralihan.

9. BAB VI PENUTUP

Bab penutup terdiri atas subbab simpulan dan saran.

A. Simpulan

Simpulan memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan, pokok elaborasi teori, dan asas yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya.

B. Saran

Saran memuat antara lain:

1. Perlunya pemilahan substansi Naskah Akademik dalam suatu Peraturan Perundang-undangan atau Peraturan Perundang-undangan di bawahnya.
2. Rekomendasi tentang skala prioritas penyusunan Rancangan Undang-Undang/Rancangan Peraturan Daerah dalam Program Legislasi Nasional/Program Legislasi Daerah.
3. Kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung penyempurnaan penyusunan Naskah Akademik lebih lanjut.

10. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat buku, Peraturan Perundang-undangan, dan jurnal yang menjadi sumber bahan penyusunan Naskah Akademik.

11. LAMPIRAN

Rancangan Peraturan Perundang-Undangan.

Salinan yang sah sesuai aslinya,
Plt. Kepala Biro Hukum



Dorsinta R. L. Hutabarat, S.H., M.M.
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 196607051992012002

Pj. GUBERNUR PAPUA BARAT,

CAP/TTD

ALI BAHAM TEMONGMERE