

PROGRAM LEGISLASI DAERAH DAN PENYUSUNANNYA

Oleh:

Prof Dr Jamal Wiwoho, SH, MHuM
Waluyo, SH, MSi



Disampaikan pada kegiatan **BIMBINGAN TEKNIS** “ implementasi Peraturan Perundang-undangan Dalam rangka Peningkatan Kapasitas Aparatur Sekretariat DPRD Kabupaten Pacitan

Hotel Lor Inn Syariah Solo 19 Juli 2014



BAGIAN I

PENGANTAR

HAKEKAT OTONOMI DAERAH ?

- **MENGATUR** → membentuk hukum daerah sesuai kewenangannya (PERDA/Perkada).
- **MENGURUS** → melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.



Dalam kerangka NKRI

FUNGSI DPRD

```
graph LR; A([FUNGSI DPRD]) --- B((Legislasi)); A --- C((Budget)); A --- D((Pengawasan));
```

Legislasi

- Fungsi DPRD untuk membentuk Perda bersama Bupati → **PERDA Aspiratif & Responsif.**

Budget

- Fungsi DPRD untuk menyusun dan menetapkan APBD bersama Bupati → **APBD yg efektif dan efisien.**

Pengawasan

- Fungsi DPRD untuk melakukan pengawasan terhadap pelaks Perda, dan APBD → **akuntabilitas & transparansi kebijakan Daerah.**

TUGAS BANLEGDA

- menyusun Ranc PROLEGDA yg memuat daftar urutan dan prioritas RAPERDA beserta alasannya utk setiap TA di lingk DPRD;
- **koordinasi utk penyusunan PROLEGDA antara DPRD dan Pemda;**
- menyiapkan RAPERDA usul DPRD berdasarkan prog prioritas yg telah ditetapkan;
- melakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi RAPERDA yang diajukan anggota, komisi dan/atau gabungan komisi sblm RAPERDA tsb disampaikan kepada pimpinan DPRD;
- memberikan pertimbangan thdp RAPERDA yg diajukan oleh anggota, komisi dan/atau gabungan komisi, di luar prioritas RAPERDA tahun berjalan atau di luar RAPERDA yg terdaftar dlm PROLEGDA;
- mengikuti perkembangan dan melakukan evaluasi terhadap pembahasan materi muatan RAPERDA melalui koordinasi dengan komisi dan/atau PANSUS;
- memberikan masukan kpd Pimp DPRD atas RAPERDA yg ditugaskan oleh Bamus; dan
- **membuat laporan kinerja pada masa akhir keanggotaan DPRD baik yang sudah maupun yang belum terselesaikan untuk dapat digunakan sebagai bahan oleh komisi pada masa keanggotaan berikutnya.**

EVALUASI PROLEGDATahun.....

No	PEMRAKARSA RAPERDA / JUMLAH		CAPAIAN/KINERJA	KENDALA/ MASALAH
	DPRD	PEMDA		
1			%	?
2			%	?

1. Berapa Raperda yg:

- sdh disetujui & ditetapkan ?
- dalam Proses Pembahasan ?
- daftar Tunggu di DPRD ?
- dalam Penyusunan ?

2. Kendala / permasalahan yang dihadapi ?

3. Kinerja capaian Prolegda berjalan ?

PERENCANAAN

- Penyusunan Prolegda dilaksanakan oleh pemerintah daerah dan DPRD.
- Penyusunan Prolegda berdasarkan atas:
 - perintah [PUU lebih tinggi](#);
 - rencana pembangunan daerah;
 - penyelenggaraan [otonomi daerah](#) dan tugas pembantuan; dan
 - aspirasi masyarakat daerah.

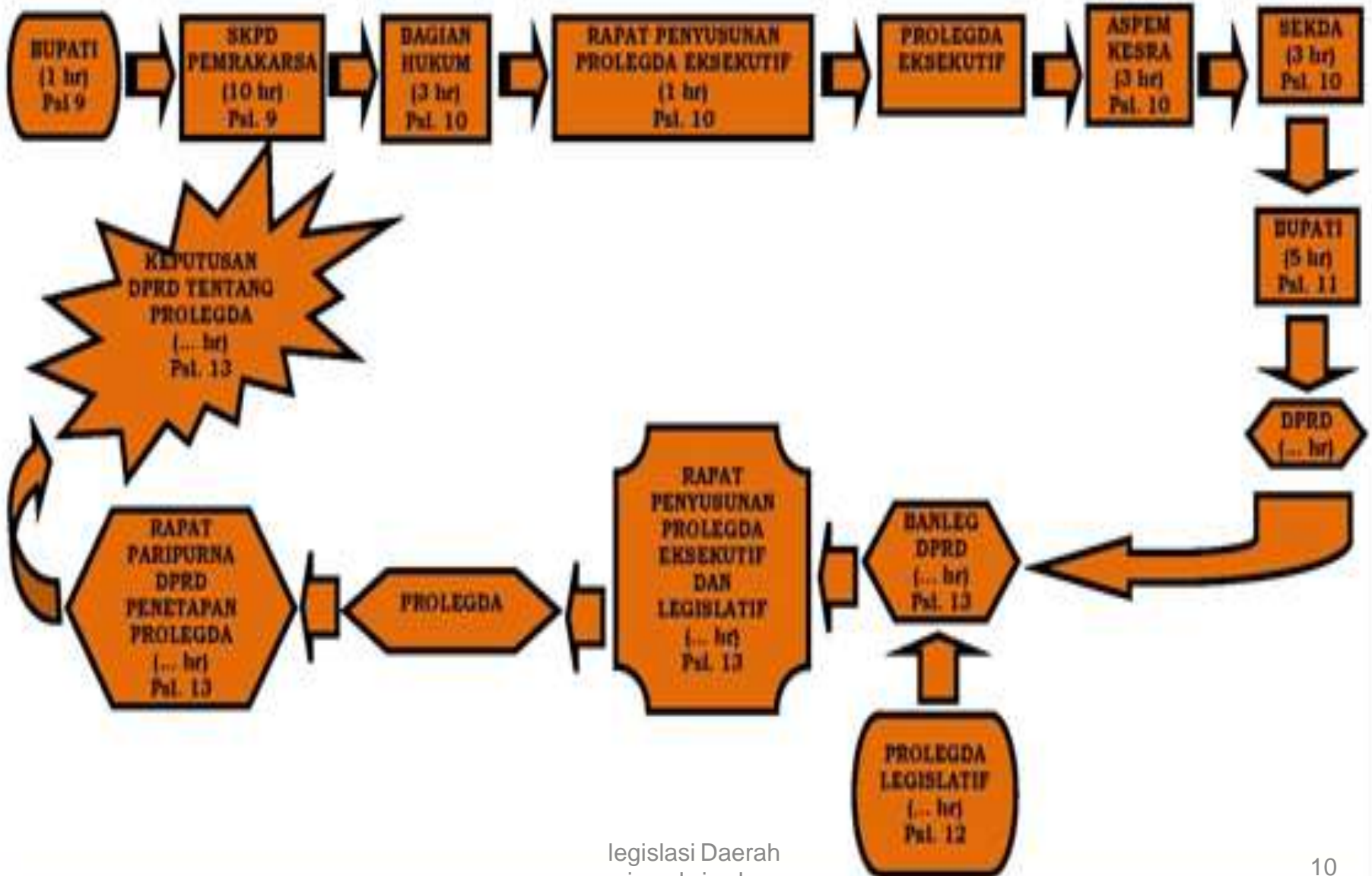
PROLEGDA DI PEMDA

- Kepala daerah memerintahkan pimpinan SKPD menyusun Prolegda di lingkungan pemerintah daerah.
- Prolegda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Rancangan Perda.
- Penyusunan dan penetapan Prolegda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Ranperda tentang APBD.

PROLEGDA

- Penyusunan Prolegda di lingkungan pemerintah daerah dikoordinasikan oleh bagian hukum.
- Penyusunan Prolegda dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait, apabila sesuai dengan: kewenangan; materi muatan; atau kebutuhan dalam pengaturan.
- Hasil penyusunan Prolegda diajukan bagian hukum kepada kepala daerah melalui sekretaris daerah.
- Kepala daerah menyampaikan hasil penyusunan Prolegda di lingkungan pemerintah daerah kepada Balegda melalui pimpinan DPRD.

ALUR PENYUSUNAN PROLEGDA PEMDA



PROLEGDA DI DPRD

- Balegda menyusun Prolegda di lingkungan DPRD.
- Prolegda ditetapkan untuk jangka waktu 1 tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan Ranperda.
- Penyusunan dan penetapan Prolegda dilakukan setiap tahun sebelum penetapan Ranperda tentang APBD.
- Penyusunan **Prolegda** antara **pemerintah daerah** dan **DPRD dikoordinasikan oleh DPRD melalui Balegda.**

EVALUASI PROLEGDA Tahun.....

No	PEMRAKARSA RAPERDA / JUMLAH		CAPAIAN/KINERJA	KENDALA/ MASALAH
	DPRD	PEMDA		
1	-	6	%	?
2	14	-	%	?

1. Berapa Raperda yg:
 - sdh disetujui & ditetapkan ?
 - dalam Proses Pembahasan ?
 - daftar Tunggu di DPRD ?
 - dalam Penyusunan ?
2. Kendala / permasalahan yang dihadapi ?
3. Kinerja capaian Prolegda berjalan ?

PROLEGDA DI DPRD TA 2014

NO	JUDUL RAPERDA	PEMRAKARSA	KETERANGAN
1	2	3	4
1			Sisa Prolegda tahun 2013
2			
3			
3			
4			
5			
5			
6			



BAGIAN II

PERSIAPAN PENYUSUNAN PERDA DI DPRD

PROSES PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

- **Perencanaan/prolegda** (Prov:ps 32-38; Kab/kota: Ps 39-40 UUPPP; Ps 8-14 PMDN 53/2011);
- **Penyusunan** (Prov:ps 56-62; Kab/kota: Ps 63 UUPPP; Ps 15-33 PMDN 53/2011). Tekniknya sesuai dg UUPPP, PP 16/2010, Permendagri 53/2011 & Tatib DPRD;
- **Pembahasan & pengesahan** (Prov:ps 75-76, 78; Kab/kota: Ps 77, 80 UUPPP; Ps 34-41 PMDN 53/2011);
- **Pengundangan** (Ps 81, 86-87 UUPPP; Ps 34-41 PMDN 53/2011); &
- **Penyebarnya** (Ps 92-95 UUPPP).



PERSIAPAN PENYUSUNAN

- Penyusunan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan berbentuk Perda atau nama lainnya dilakukan berdasarkan Prolegda.
- Kepala daerah memerintahkan kepada pimpinan SKPD menyusun Ranperda berdasarkan Prolegda.
- Pimpinan SKPD menyusun Ranperda disertai NA dan/atau penjelasan atau keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan yang diatur.

PERSIAPAN PENYUSUNAN PERDA

- Raperda yg berasal dari DPRD dpt diajukan o Anggota DPRD, Komisi, Gab Komisi, atau Balegda.
- Raperda disampaikan scr tertulis kpd Pimp DPRD disertai NA dan/atau Penjelasan atau Keterangan yg memuat pokok pikiran dan materi muatan yg diatur, daftar nama dan tanda tangan pengusul, dan diberikan nomor pokok oleh sekretariat DPRD.

PERSIAPAN PENYUSUNAN PERDA KHUSUS

- Raperda mengenai:
 - **APBD,**
 - **pencabutan Perda; atau**
 - **perubahan Perda** yg hanya terbatas mengubah beberapa materi,
- hanya disertai dg penjelasan atau keterangan (pokok pikiran dan materi muatan yg diatur, daftar nama dan tanda tangan pengusul, dan diberikan nomor pokok oleh sekretariat DPRD).

PENGKAJIAN & PENYELARASAN RAPERDA

- Raperda yg disertai NA telah melalui pengkajian & penyelarasan, yg terdiri atas,
 - latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - sasaran yang akan diwujudkan;
 - pokok pikiran, ruang lingkup, atau objek yang akan diatur; dan
 - jangkauan dan arah pengaturan.

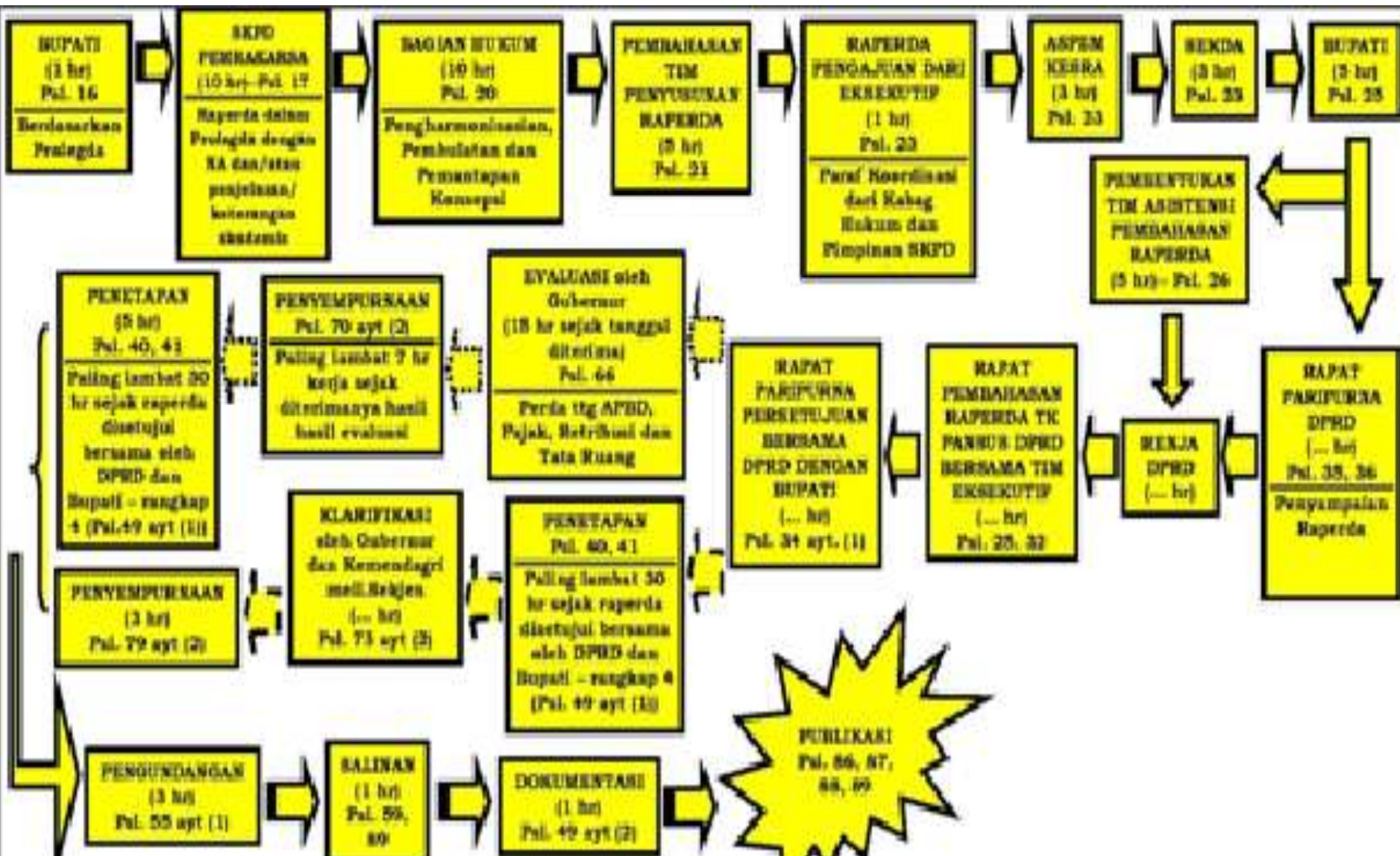
PENGKAJIAN RAPERDA

- Raperda yg disusun oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Balegda disampaikan kepada pimpinan DPRD.
- Pimp DPRD menyampaikan Raperda kepada Balegda untuk dilakukan pengkajian.
- Pengkajian dilakukan untuk pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi Raperda.

Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi

- Melakukan sinkronisasi (harmonisasi) Raperda dg PUU baik vertikal maupun horisontal.
- Melakukan penyempurnaan thd hal2 yang mestinya diatur dlm Raperda tertentu, tetapi belum dimuat. Sesuai Anatomi Perda.
- Menjadikan Raperda siap dan layak untuk diteruskan. Dilihat urgensinya (kebutuhan) pengaturan.

ALUR PENYUSUNAN PERDA



PERATURAN DAERAH :

↳ kebijakan publik yg membingkai penyelenggaraan otonomi daerah
→ dibentuk selaras atau dalam kerangka mewujudkan tujuan otonomi daerah. Materi: rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan; menampung kondisi khusus daerah ; dan penjabaran lebih lanjut PUU yg lebih tinggi (*Ps 14 UUPPP*).

KERANGKA REGULASI PERDA



UU No 32 Th 2004

Tujuan Otoda

-Kesra
- Lan Publik
-Daya Saing

Peny Otoda/Pembantuan → Urusan Pemerintahan: Wajib atau Pilihan:
Perintah PUU yg lbh tinggi
Tampung Kondisi Khusus Daerah

Kewenangan:

-UU 32/2004;
-PP 38/2007;
-Perda
Kewenangan Pemda.

PUU
Teknis/Sektoral
Terkait:

REGULASI
DAERAH

-Proses ?
- Subtansi ?

-Sinkron:
vertikal /
horisontal
- Nilai2 Lokal,
-Feasible

ANATOMI PERDA

A	JUDUL
B	PEMBUKAAN <ol style="list-style-type: none">1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.2. Jabatan Pembentuk Perda.3. Konsideran.4. Dasar Hukum.5. Diktum
C	BATANG TUBUH <ol style="list-style-type: none">1. Ketentuan Umum2. Materi Pokok Yang Diatur.3. Ketentuan Pidana (<i>jika diperlukan</i>)4. Ketentuan Peralihan (<i>jika diperlukan</i>).5. Ketentuan Penutup
D	PENUTUP
E	PENJELASAN
F	LAMPIRAN (<i>jika diperlukan</i>).

INISIATIF BUPATI



ok

Bentuk PANSUS ?
Komisi, Gab Komisi,
atau BANLEG,



BAHAS LEBIH LANJUT:
-Rapat dg KDh/Tim Teknis
-Studi Banding;
-Konsultasi;
-Public Hearing dll

TAHAP II

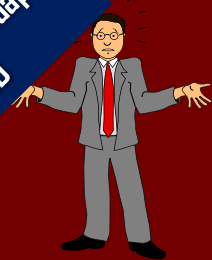


PARIPURNA:
- Laporan Komisi, Gab Komisi, atau
BANLEG, PANSUS ke Pimpinan.
- Persetujuan Anggota.
- Pendapat Akhir KDh.

Kep DPRD

**Perub/Pe
nyesuaian**

**Tanggapan/Jawaban
BUPATI thd Pendapat
DPRD**



TAHAP I



BANMUS

**Ranc + Penj
tertulis &/ NA**

**PIMPINAN
DPRD**

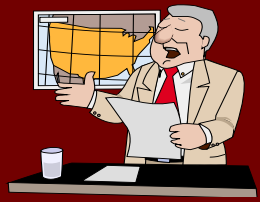


**BANLEG
(Kaji)**



**PARIPURNA :
BUPATI jelaskan
Kpd DPRD**

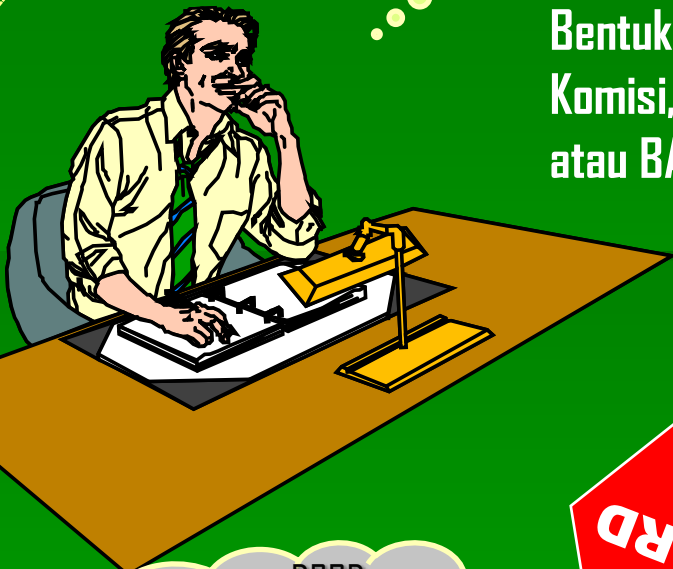
Pendapat DPRD (PUF)



BUPATI.
Sesuai PROLEGDA



INSIATIF DPRD



ok

Bentuk PANSUS ?
Komisi, Gab Komisi,
atau BANLEG,



- BAHAS LEBIH LANJUT:**
- Rapat dg KDh/Tim Teknis
 - Studi Banding;
 - Konsultasi;
 - Public Hearing dll

TAHAP II



PARIPURNA:

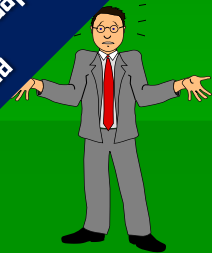
- Laporan Komisi, Gab Komisi, atau BANLEG, PANSUS ke Pimpinan.
- Persetujuan Anggota.
- Pendapat Akhir KDh.



anggota DPRD,
komisi, gabungan
komisi, atau Badan
Legislasi Daerah.

Perub/Pe
nyesuaian

Tanggapan/Jawaban
Fraksi thd Pendapat
Kepda



TAHAP I



BANMUS

Ranc + Penj
tertulis &/ NA

**PIMPINAN
DPRD**

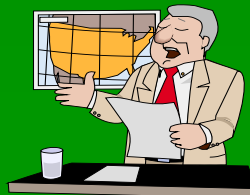


**BANLEG
(Kaji)**



PARIPURNA :
Inisiator
jelaskan
Tanggapan angg
Pendapat KepDa

Pendapat Bupati



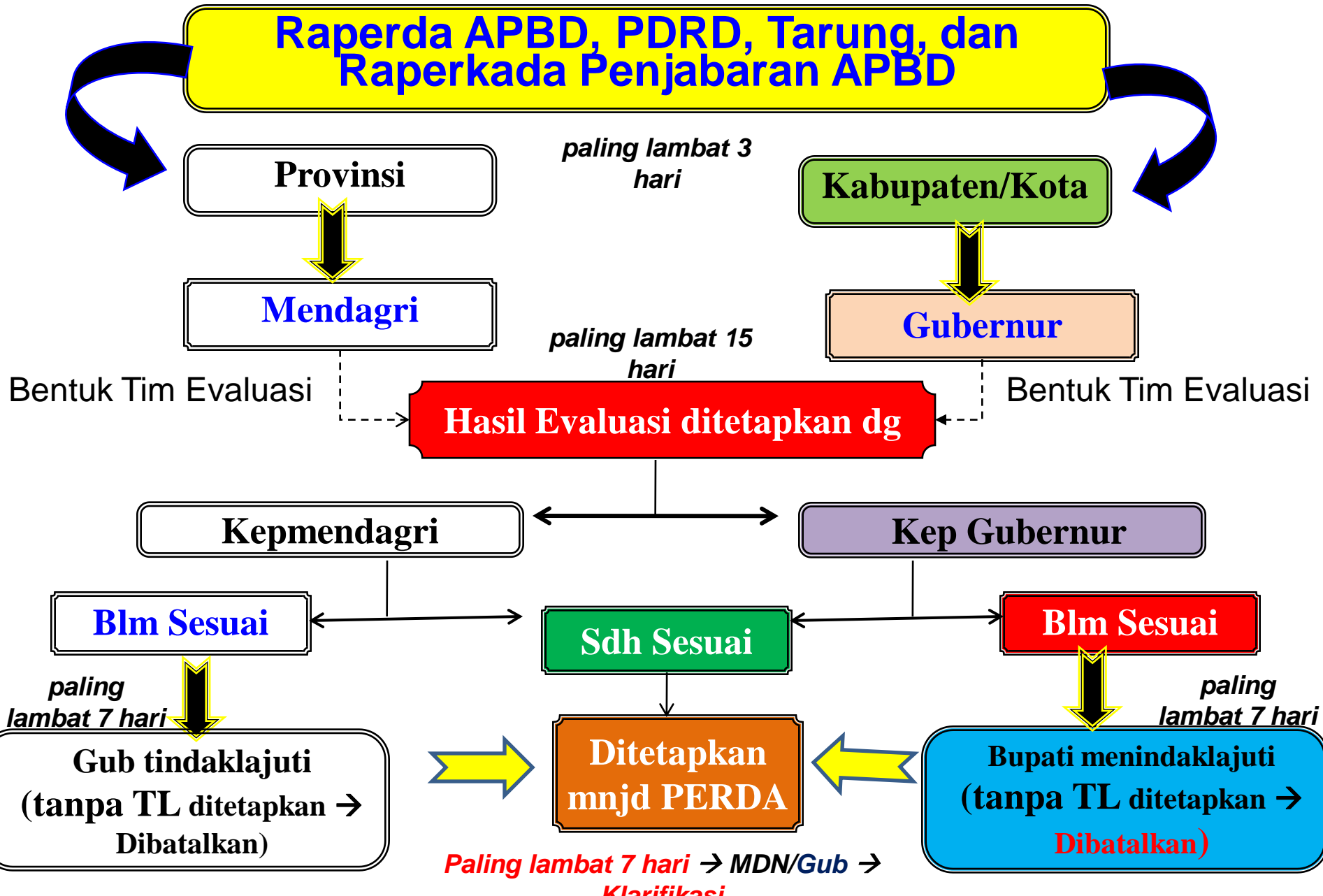
PENGAWASAN KEBIJAKAN DAERAH

EVALUASI

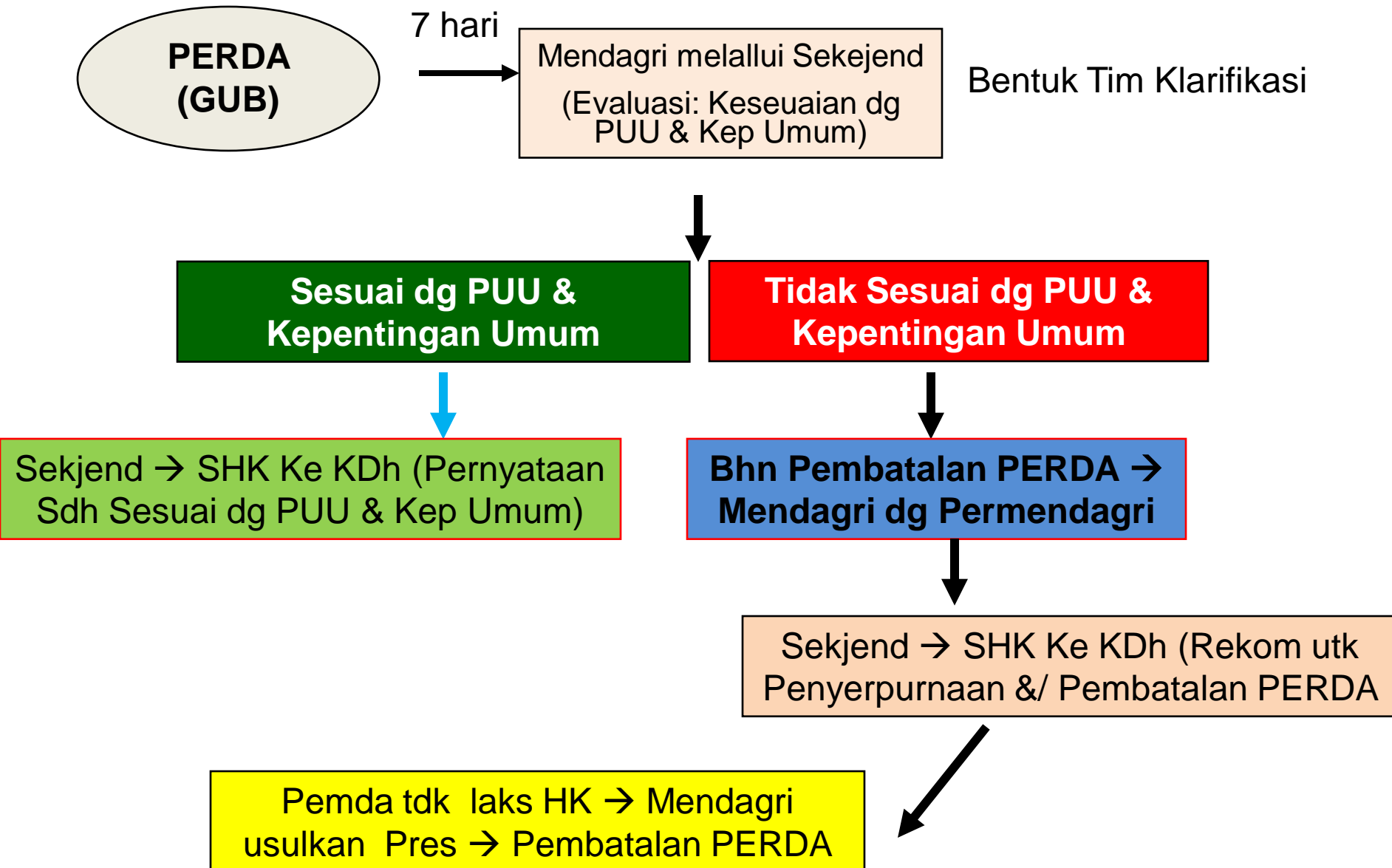
pengkajian dan penilaian terhadap Ranc Perda dan Ranc Perkada utk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan PUU yg lebih tinggi

KLARIFIKASI

pengkajian dan penilaian terhadap Perda dan Perkada untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan PUU yg lebih tinggi



KLARIFIKASI PERDA PROV



Bentuk Tim Klarifikasi

**PERDA
(GUB)**

7 hari

Mendagri melalui Sekejend
(Evaluasi: Keseuaian dg
PUU & Kep Umum)

**Sesuai dg PUU &
Kepentingan Umum**

**Tidak Sesuai dg PUU &
Kepentingan Umum**

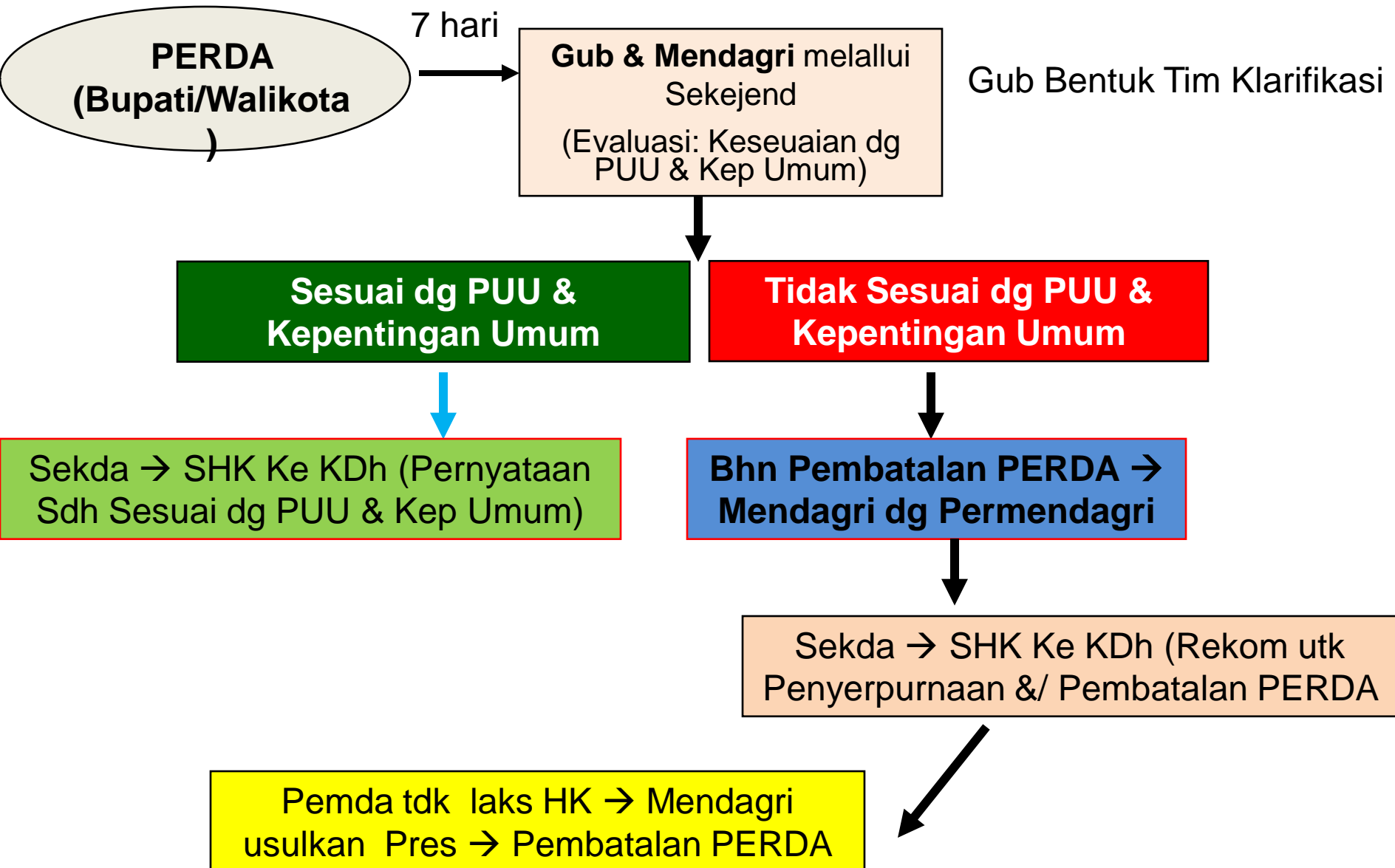
Sekjend → SHK Ke KDh (Pernyataan
Sdh Sesuai dg PUU & Kep Umum)

**Bhn Pembatalan PERDA →
Mendagri dg Permendagri**

Sekjend → SHK Ke KDh (Rekom utk
Penyerpunaan &/ Pembatalan PERDA)

Pemda tdk laks HK → Mendagri
usulkan Pres → Pembatalan PERDA

KLARIFIKASI PERDA KAB/KOTA





BAGIAN IV

BAHASA PUU

BAHASA PERAT PER-UU-AN

- *Tunduk Pada Kaidah Bahasa Indonesia, Baik Yang Menyangkut Pembentukan Kata, Penyusunan Kalimat, Teknik Penulisan, Maupun Pengejaannya.*
- *Mempunyai Corak atau Gaya Yang Khas Yang Bercirikan Kejernihan Pengertian, Kelugasan, Kebakuan, Keserasian, dan ketaatan asas sesuai dg kebutuhan hukum.*

Ciri2 Bahasa PUU, al:

1. lugas & pasti utk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
2. bercorak hemat hanya kata yg diperlukan yg dipakai;
3. objektif & menekan rasa subjektif (*tidak emosi* dlm mengungkapkan tujuan atau maksud);
4. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yg digunakan secara konsisten;
5. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
6. penulisan kata yg bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dlm bentuk tunggal; dan
7. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yg sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis PUU dan rancangan PUU dlm rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.

Lanjutan bhs:

- » memperhatikan penulisan kata yg mendapat awalan dan akhiran;
- » penulisan bagian menimbang dan mengingat diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
- » penulisan rumusan pasal atau ayat diakhiri dg tanda baca titik (.);
- » tdk menggunakan tanda baca garis miring selain pd frase "dan/atau";
- » tidak membuat akronim atau singkatan tersendiri dlm batang tubuh selain dr yg telah disebutkan dlm bagian ketentuan umum;
- » rincian tabulasi diawali dengan huruf abjad;
- » memperhatikan penggunaan tanda baca koma (,) untuk rincian dlm kalimat yg meliputi lebih dari 2 (dua) rincian, yaitu dengan menggunakan tanda baca koma (,) sebelum rincian yang terakhir misalnya: bentuk, isi, dan tata cara. Namun jika dalam rincian kalimat hanya ada 2 (dua) rincian saja, maka tanda baca koma (,) tidak perlu dipergunakan melainkan cukup dengan menggunakan kata penghubung "dan";
- » mengeliminasi kesalahan pengetikan, karena akan berdampak pada perubahan makna dan penafsiran.



TERIMA KASIH

TERIMA KASIH

Matur nuwun



SEMOGA BERMANFAAT

Waspada! PRINSIP HIDUP *ala negeri antah brantah (Kurawa)*

- 1. Keuangan Yang Maha Kuasa.**
- 2. Korupsi Yang Adil dan Merata.**
- 3. Persatuan Mafia Hukum Indonesia.**
- 4. Kekuasaan Yang Dipimpin oleh Nafsu Kebejatan dalam Persengkokolan dan Kepura-puraan.**
- 5. Kenyamanan Sosial bagi Seluruh Pejabat, Wakil Rakyat dan Keluarga.**

Curriculum Vitae

Nama : Prof DR.H. JAMAL WIWOHO, SH, Mhum
Tempat tgl lahir :Magelang 8 Nopember 1962
Tempat tinggal : Jl Manunggal 1/43 Solo, Jateng 0271-856848
Pendidikan : S1 FH UNS, S2 PPS UNDIP, S3 DOKTOR ILMU
HUKUM UNDIP
Status: BERKELUARGA, 1 ISTRI 3 ANAK, HP. 08122601681
E-mail : jamal@jamalwiwoho.com atau jamalwiwoho@yahoo.com
Website: www.jamalwiwoho.com
Facebook: jamalwiwoho
Twitter:@jamalwiwoho

PEKERJAAN:

- **DOSEN S1/S2/S3 Fakultas Hukum UNS dan Pembantu Rektor II UNS Solo**
LAIN-LAIN:
Tim Penilai Angka Kredit (PAK) Nasional Dikti, Reviewer Nasional Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Dikti
Instruktur brevet, Konsultan DPRD Ngawi- Jatim, DPRD Karang Anyar-Jateng, DPRD Surakarta, DPRD Balikpapan,
Konsultasi IAPI, Konsultan Pemda Ngawi, Pemda Magetan Jatim, Pemkot Gorontalo, saksi ahli di beberapa Pengadilan, dll
DOSEN PASCASARJANA DI MM FE UNS, S3 Pascasarjana UNS , STIH IBLAM Jakarta, Univ Djuanda Bogor, Univ Swadaya Gunung Jati Cirebon, Unisri Solo, MM STIE AUB Surakarta, S2 Atmajaya Yoga, Unibraw Malang (disertasi) dll

CURRICULUM VITAE



Nama : **Waluyo, SH.,MSi.**
Tempat Tgl Lahir : Karanganyar, 13 Agustus 1968.
Tempat Tinggal : Beji RT 02/XI Kemiri Kebakkramat Kra 📞 7012960:
HP 08122587326/02717986368 E-mail: waluyo.fh@gmail.com

Pendidikan :

Tamat SD 1982, Tamat SMP 1985, Tamat SMA 1988; Tamat Fak Hukum UNS 1992; Program Pascasarjana (S2) Program Studi Ilmu Lingkungan 2002; mulai 2011 mengikuti Program S3 (Doktor) Ilmu Hukum UNS.

Aktifitas Sehari-hari:

- Staf Pengajar Fakultas Hukum UNS, sejak tahun 1995 hingga sekarang.
- Sekretaris Pusat Kajian Hukum dan Kebijakan Publik FH UNS, 2004-skrng.
- Peneliti (*Peer Group*) di Pusat Studi Demokrasi dan Ketahanan Nasional (PUSDEMTANAS), Pusat Penelitian dan Pengembangan Konstitusi dan HAM (P3KHAM) & Pusat Penelitian Lingkungan Hidup - LPPM UNS,
- Sekretaris Pusat Kajian Hukum & Pemberdayaan Otonomi Daerah Fakultas Hukum UNS, 2008 – sekarang;
- Pengalaman Pendampingan di beberapa DPRD dan Pemerintah Daerah Kab/Kota di Jateng & Jatim.