



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 31 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa Keputusan Bupati merupakan produk hukum penetapan yang penting dalam pelaksanaan urusan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bone;
- b. bahwa dalam penyusunan, harmonisasi, dan penetapan Keputusan Bupati terdapat standar operasional prosedur yang baku, jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan, maka perlu menetapkan pedoman penyusunan Keputusan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-Undang Nomor 130 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bone di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7067);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2014 Nomor 11);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);
9. Peraturan Bupati Bone Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, dan Uraian Tugas Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bone Tahun 2023 Nomor 12).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Bone
2. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah pada Pemerintah Kabupaten Bone.
3. Keputusan Bupati adalah naskah dinas dalam bentuk Keputusan yang bersifat penetapan dan ditandatangani oleh Bupati
4. Draf Keputusan Bupati adalah naskah awal keputusan yang berisi rumusan kebijakan, penetapan, atau ketentuan yang akan ditetapkan menjadi Keputusan Bupati yang sah.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

6. OPD Pemrakarsa adalah OPD Pengusul selaku Pengguna atas Keputusan Bupati yang ditetapkan.
7. Pimpinan OPD adalah Pejabat Eselon II dan/atau Eselon III di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten Bone.
8. Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi adalah tim yang dibentuk untuk melaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi draf Keputusan Bupati.
9. Asisten adalah Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone salah satunya Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
10. Inspektur Daerah adalah Inspektur pada Inspektorat Daerah Kabupaten Bone.
11. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BKAD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bone.
12. Bagian Hukum adalah Bagian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone yang melaksanakan perumusan, koordinasi, fasilitasi, dan evaluasi produk hukum daerah, termasuk melaksanakan harmonisasi rancangan Keputusan Bupati.
13. Kepala Bagian Hukum yang selanjutnya disingkat Kabag Hukum adalah Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bone.
14. Pejabat Perancangan Peraturan Perundang-Undangan adalah Pejabat di Bagian Hukum yang bertugas melakukan pemeriksaan awal terhadap draf Keputusan Bupati.
15. Analis Hukum adalah Pejabat Fungsional Analis Hukum pada Bagian Hukum yang bertugas melakukan analisis dan koreksi teknis terhadap draf Keputusan Bupati.

BAB II TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI

Pasal 2

- (1) Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 angka 8 memiliki tugas utama untuk menjamin draf Keputusan Bupati:
 - a. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. tidak bertentangan dengan HAM, tidak bersifat diskriminatif, dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum; dan
 - c. sesuai dengan keuangan daerah dan aspek pengawasan internal.
- (2) Susunan keanggotaan Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi terdiri atas:
 - a. Pejabat Perancang Peraturan Perundang-Undangan;
 - b. Kepala Bagian Hukum;
 - c. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah;
 - d. Inspektur Daerah; dan
 - e. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai susunan keanggotaan dan tata kerja Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi diatur dengan Keputusan Bupati.

Pasal 3

Setiap anggota Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi mempunyai tugas dalam pelaksanaan harmonisasi dan sinkronisasi draf Keputusan Bupati, sebagai berikut:

- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat bertugas mengkoordinasikan dan menyelaraskan aspek kebijakan umum pemerintahan dan kesejahteraan rakyat, serta memastikan keberlanjutan kebijakan daerah.

- b. Inspektur Daerah bertugas mengkaji draf Keputusan Bupati dari aspek pengawasan internal dan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku;
- c. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah bertugas memastikan draf Keputusan Bupati yang menimbulkan beban pembiayaan daerah telah sesuai dengan ketentuan anggaran pendapatan dan belanja daerah;
- d. Kepala Bagian Hukum bertugas mengkoordinasikan proses harmonisasi dan sinkronisasi, serta memberikan persetujuan akhir atas aspek legalitas draf Keputusan Bupati;
- e. Pejabat Perancangan Peraturan Perundang-Undangan di Bagian Hukum bertugas melakukan pemeriksaan awal dan koreksi teknis meliputi kesesuaian bentuk/format, penulisan, tata bahasa, dan substansi draf Keputusan Bupati.

BAB III PROSEDUR PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 4

- (1) Keputusan Bupati disusun oleh OPD Pemrakarsa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Dalam penyusunan Keputusan Bupati, OPD Pemrakarsa dapat terlebih dahulu melaksanakan rapat pembahasan dengan melibatkan OPD lain yang terkait.
- (3) Muatan Keputusan Bupati wajib bersifat penetapan, tidak boleh bersifat pengaturan.
- (4) Kepala OPD Pemrakarsa selaku Pengguna Keputusan Bupati bertanggungjawab mutlak atas muatan Keputusan Bupati yang disusun, yakni:
 - a. sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangan yang dimiliki; dan
 - b. tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, tidak bertentangan dengan HAM, tidak bersifat diskriminatif dan tidak bertentangan dengan kepentingan umum.

Pasal 5

- (1) OPD Pemrakarsa menyampaikan draf Keputusan Bupati kepada bagian hukum untuk dibubuhi stempel tim Harmonisasi dan Sinkronisasi lalu dianalisis dan diperiksa.
- (2) Draft selanjutnya diperiksa oleh Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi untuk dilaksanakan harmonisasi dan sinkronisasi, dan dianalisis oleh Pejabat Analis Hukum di Bagian Hukum.
- (3) Koreksi dilakukan meliputi:
 - a. kesesuaian bentuk/format Keputusan Bupati;
 - b. kesesuaian penulisan dan tata bahasa yang digunakan; dan
 - c. substansi yang diatur dalam draf Keputusan Bupati.
- (4) Setiap anggota Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi wajib membubuhkan paraf secara berjenjang setelah menyelesaikan harmonisasi.
- (5) Paraf Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 6

- (1) Setelah diperiksa dan menerima catatan dari Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi, OPD Pemrakarsa wajib melakukan perbaikan dan

penyempurnaan draf Keputusan Bupati sesuai catatan koreksi yang diberikan.

- (2) Draf Keputusan Bupati Bupati yang telah diperbaiki diajukan kembali kepada Bagian Hukum untuk diperiksa.
- (3) Dalam hal masih terdapat kesalahan format, penulisan, tata bahasa, dan/atau perbaikan yang dilakukan tidak sesuai dengan catatan koreksi, draf Keputusan Bupati dikembalikan kepada OPD Pemrakarsa untuk diperbaiki dan disesuaikan dengan catatan hasil koreksi.
- (4) Dalam hal Keputusan Bupati yang telah diperbaiki sudah sesuai dengan catatan hasil koreksi dapat diparaf ulang secara berjenjang oleh semua anggota Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi.

BAB IV PROSEDUR PENETAPAN

Pasal 7

- (1) Setelah draf Keputusan Bupati diparaf lengkap oleh semua anggota Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi, draf selanjutnya diajukan untuk mendapatkan paraf koordinasi untuk pengesahan.
- (2) Paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi paraf dari:
 - a. Kepala OPD/Dinas Pemrakarsa;
 - b. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat;
 - c. Sekretaris Daerah
- (3) Letak paraf sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Draf yang telah mendapatkan paraf lengkap Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi dan paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) diajukan oleh Kepala OPD/Dinas Pemrakarsa kepada Bupati untuk ditandatangani.
- (2) Penandatanganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam minimal 2 (dua) rangkap.

Pasal 9

- (1) Setelah dibubuhkan Tanda Tangan Bupati, OPD Pemrakarsa kembali mengajukan naskah Keputusan Bupati kepada Bagian Hukum untuk dilakukan penomoran Keputusan Bupati.
- (2) Tahapan penomoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus dianggap sebagai proses penetapan Keputusan Bupati.
- (3) Salah satu rangkap Keputusan Bupati yang telah ditandatangani dan telah dibubuhi stempel Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi, diserahkan kepada Bagian Hukum sebagai arsip.

Pasal 10

- (1) Naskah Keputusan Bupati yang telah dilakukan penomoran di Bagian Hukum diserahkan ke Bagian Umum untuk dibubuhkan stempel Bupati.
- (2) Stempel Jabatan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhkan di sebelah kiri tanda tangan Bupati dan tidak melebihi batas ruang tepi kiri naskah.

- (3) Stempel jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menyentuh bagian dari tanda tangan Bupati.

BAB V BENTUK NASKAH

Pasal 11

- (1) Penulisan Keputusan Bupati diketik dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dengan ukuran huruf 12 (dua belas) dan menggunakan kertas ukuran F4 berwarna putih serta jarak spasi 1 (satu) atau 1,5 (satu koma lima) sesuai kebutuhan.
- (2) Batas atau ruang tepi naskah diatur sebagai berikut:
 - a. tepi atas 2 cm;
 - b. tepi bawah 2,5cm;
 - c. tepi kiri 3 cm; dan
 - d. tepi kanan 2 cm.
- (3) Bentuk naskah Keputusan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Keputusan Bupati menggunakan kop lambang Negara pada halaman pertama.
- (2) Penulisan nama Provinsi dicantumkan pada halaman pertama setelah nama pejabat pembentuk produk hukum daerah sebagai mana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 13

Ketentuan mengenai kerangka penulisan Keputusan Bupati tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN LAIN

Pasal 14

Matriks Standar Operasional Prosedur Penetapan Keputusan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 15

Rancangan Keputusan Bupati yang proses penyusunannya telah dimulai sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, diselesaikan berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati ini.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 5 November 2025
BUPATI BONE,



ANDI ASMAN SULAIMAN

Diundangkan di Watampone
pada tanggal 5 November 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE



A. SAHARUDDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2025 NOMOR 31

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 31 TAHUN 2025
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
KEPUTUSAN BUPATI

PEMBUBUHAN PARAF DAN KERANGKA NASKAH KEPUTUSAN BUPATI

A. PEMBUBUHAN PARAF TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI DAN PARAF KOORDINASI

1. Paraf Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi

- a. Stempel Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi dibubuhkan di setiap halaman yang termuat tanda tangan Bupati dengan posisi di samping kiri tempat tanda tangan Bupati.
- b. Paraf Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi dibubuhkan secara berjenjang sesuai urutan pada stempel sebagai berikut:

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Asisten	Paraf
2. Inspektur Daerah	Paraf
3. Kepala BKAD	Paraf
4. Kepala Bagian Hukum	Paraf
5. Pejabat Perancangan PUU	Paraf

- c. Pemeriksaan naskah Keputusan Bupati dimulai oleh Pejabat Perancangan Peraturan Perundang-Undangan di Bagian Hukum hingga Asisten.

2. Paraf Koordinasi pada lembar naskah yang ditandatangani oleh Bupati

- a. Paraf Koordinasi dibubuhkan pada lembar naskah Keputusan Bupati yang telah melewati proses harmonisasi dan sinkronisasi serta perbaikan.
- b. Diparaf secara berjenjang oleh Kepala OPD/Kadis Pemrakarsa, Asisten yang membidangi, dan Sekretaris Daerah;

Paraf Asisten

 BUPATI BONE,

Paraf Sekda

TTD

Paraf Kepala OPD

 NAMA BUPATI

B. KERANGKA NASKAH KEPUTUSAN BUPATI

Kerangka Naskah Keputusan Bupati, terdiri atas:

1. Judul;
2. Pembukaan;
3. Diktum;
4. Penutup; dan
5. Lampiran (jika diperlukan).



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI BONE
NOMOR TAHUN 2025

TENTANG

.....(JUDUL KEPUTUSAN)

BUPATI BONE,

Menimbang : a. bahwa ...;
b. bahwa ...;
c. bahwa ...;
d. bahwa ...; dst;

Mengingat : 1.;
2.;
3.;
4. dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada

Ditetapkan di Watampone
Pada tanggal 2025
BUPATI BONE,

TTD

NAMA BUPATI TANPA GELAR

Uk. Lambang
2,5 x 2,5cm

Jarak spasi
judul: 1

Jarak spasi
konsideran:1

Jarak spasi
diktum: 1
atau 1,5
sesuai
kebutuhan

Jarak spasi
penutup:1

1) JUDUL

- a) Judul Keputusan Bupati memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan, dan nama keputusan.
- b) Nama Keputusan dibuat secara singkat yaitu KEPUTUSAN BUPATI.
- c) Judul Keputusan Bupati ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Judul:

KEPUTUSAN BUPATI BONE
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM TEKNIS PENGELOLA JARINGAN DOKUMENTASI DAN
INFORMASI HUKUM PADA BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN BONE TAHUN ANGGARAN 2025

- d) Judul Keputusan Bupati tidak boleh ditambah dengan singkatan akronim atau singkatan.
- e) Pada nama Keputusan Bupati perubahan ditambahkan frasa “perubahan atas” di depan judul Keputusan Bupati yang diubah.

Contoh:

KEPUTUSAN BUPATI BONE
NOMOR 185 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI BONE NOMOE 22 TAHUN
2025 TENTANG PELAKSANA PENGAMANAN/PENGAWALAN BUPATI
BONE DAN WAKIL BUPATI BONE TAHUN ANGGARAN 2025

- f) Jika Keputusan Bupati telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata “perubahan” dan kata “atas” disisipkan keterangan yang menunjukkan beberapa kali perubahan tersebut telah dilakukan tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh

KEPUTUSAN BUPATI BONE
NOMOR 528 TAHUN 2024
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI BONE NOMOR 569
TAHUN 2023 TENTANG PENETAPAN PEJABAT YANG DIBERI
KEWENANGAN MENANDATANGANI SURAT PERMINTAAN DANA, SURAT
PERINTAH PENCAIRAN DANA DAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR
SERTA PEJABAT YANG DIBERI KEWENANGAN MENGESAHKAN SURAT
PERTANGGUNGJAWABAN PADA DINAS PERIKANAN

2) PEMBUKAAN

- a. Pembukaan Keputusan Bupati terdiri atas:
 - 1) Jabatan Pembentuk Peraturan
 - 2) Konsiderans; dan
 - 3) Dasar Hukum.

- 1) Jabatan pembentuk Keputusan Bupati ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma

Contoh:

BUPATI BONE,

- 2) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
 - a) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan penetapan Keputusan Bupati.
 - b) Pokok pikiran pada konsiderans Keputusan memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan penetapan yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
 - Unsur filosofis menggambarkan bahwa Keputusan 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.
 - Unsur sosiologis menggambarkan bahwa Keputusan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
 - Unsur yuridis menggambarkan bahwa Keputusan yang ditetapkan merupakan tindakan hukum Pejabat Tata Usaha Negara yang sah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan untuk melakukan perbuatan hukum publik sesuai kewenangan atau melaksanakan urusan pemerintahan yang berkaitan dengan fungsi suatu jabatan yaitu fungsi memerintah dan fungsi pelayanan kepada masyarakat.
 - 1) Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Keputusan dianggap perlu untuk ditetapkan adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Keputusan Bupati tersebut.
 - 2) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat utuh yang merupakan kesatuan pengertian.
 - 3) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa ...;

- 4) Jika konsideran memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

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

3) Dasar Hukum diawali dengan kata Mengingat.

a) Dasar hukum paling sedikit memuat:

- (1) Peraturan perundang-undangan sebagai dasar kewenangan pelaksanaan otonomi daerah
- (2) Peraturan perundang-undangan tentang pembentukan peraturan perundang-undangan; dan
- (3) Peraturan Daerah tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah.

Contoh:

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 130 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bone di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 316, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7067);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2014 Nomor 11);
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Nomor 6);
- b) Untuk Penetapan yang mengakibatkan beban pembiayaan daerah, pada Dasar Hukum Mengingat ditambahkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- c) Penambahan peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum Mengingat dengan memperhatikan materi keputusan yang akan ditetapkan.
- d) Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sarna atau lebih tinggi.

- e) Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan jika tingkatannya sarna disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- f) Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama peraturan perundangundangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
- g) Penulisan jenis peraturan perundang-undangan diawali dengan huruf kapital.

Contoh:

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten.

- h) Jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundangundangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1,2,3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Menimbang : 1. ...;
2. ...;
3. ...; dst

3. DIKTUM

Diktum terdiri atas:

- 1) kata Memutuskan;
- 2) kata Menetapkan
- 3) jenis dan nama Peraturan Perundang-Undangan; dan
- 4) batang tubuh.
 - a) kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua tanpa spasi serta diletakkan di tengah margin.
 - b) kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.
 - c) jenis dan nama yang tercantum dalam judul Keputusan Bupati dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Kabupaten BONE, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSAKAN:

Menetapkan :

- d) batang tubuh Keputusan Bupati memuat semua materi muatan Keputusan yang dirumuskan dalam diktum penetapan, dimulai dari KESATU, KEDUA, KETIGA, KEEMPAT dan seterusnya.
- e) pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - (1) Pokok penetapan
 - (2) Tambahan uraian penetapan;
 - (3) Pembebanan anggaran (jika diperlukan)
 - (4) Pemberlakuan

Contoh:

- | | | |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| KESATU | : Membentuk Tim Pengawasan Orang Asing Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana dalam Lampiran Keputusan ini. | Pokok
penetapan |
| KEDUA | : Tim Pengawasan Orang Asing Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2025 mempunyai tugas:
a. menyusun Tim Pengawasan orang Asing Kabupaten Bone;
b. memberikan saran dan pertimbangan kepada Instansi dan/atau Lembaga Pemerintah terkait hal yang berkaitan dengan Pengawasan Orang Asing; dan
c. melakukan operasi gabungan | Tambah
uraian
penetapan |
| KETIGA | : Dalam melaksanakan tugas Tim Pengawasan Orang Asing Kabupaten Bone mengacu pada peraturan yang berlaku dan melaporkan kepada Ketua Tim Pengawasan Orang Asing dan Tembusan kepada Bupati; | Tambah
uraian
penetapan |
| KEEMPAT | : Segala biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. | Pembebanan
Anggaran |
| KELIMA | : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. | Pemberlakuan |

4. PENUTUP

Penutup merupakan bagian akhir Keputusan Bupati yang memuat:

- a. tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
- b. nama jabatan;
- c. tanda tangan pejabat; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani

Contoh :

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal 20...

BUPATI BONE,

tanda tangan

NAMA LENGKAP BUPATI TANPA GELAR

5. LAMPIRAN

- a. dalam hal Keputusan Bupati memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan.
- b. lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- c. dalam hal Keputusan Bupati memerlukan lebih dari satu lampiran, setiap lampiran harus diberi nomor urut menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

- d. judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri dan spasi 1.

Contoh:

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI BONE
NOMOR TAHUN 20...
TENTANG
..... (JUDUL KEPUTUSAN)

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

Contoh:

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGAWASAN ORANG ASING
KABUPATEN BONE TAHUN ANGGARAN 2025

- f. pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Keputusan Bupati ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Keputusan Bupati tersebut.

Contoh:

BUPATI BONE,

Tanda tangan

NAMA PEJABAT TANPA GELAR
















- g. naskah Keputusan Bupati diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan ukuran huruf 12, di atas kertas F4 (Folio, Uk. 21,5 x 33 cm).






BUPATI BONE,

ANDI ASMAN SULAIMAN





LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR 31 TAHUN 2025
 TENTANG
 PEDOMAN PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI


MATRIKS STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN KEPUTUSAN BUPATI

No	Aktivitas	Pelaksana										Mutu Baku			
		OPD	Staf Bagian Hukum	Bagian Umum	Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi					Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
					Pejabat Perancang PUU	Kabag Hukum	Asisten I	BKAD	Inspektur						
1	OPD Pemrakarsa mengajukan draf Keputusan Bupati ke Bagian Hukum												Dra SK dan lampiran	-	Naskah
2	Staf bagian hukum membubuhkan stempel Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi pada draf												Draf SK dan lampiran	5m	Naskah
3	Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi melakukan harmonisasi dan sinkronisasi dan membubuhkan paraf												SK dan lampiran	180m	SK Koreksi
4	OPD Pemrakarsa memperbaiki draf Keputusan Bupati sesuai catatan Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi												SK dan lampiran	--	Perbaiki SK
5	Draf Keputusan Bupati yang sudah diperbaiki diajukan kembali ke bagian hukum												SK dan lampiran	--	Hasil Perbaikan SK
6	Staf bagian hukum kembali membubuhkan stempel Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi pada draf Keputusan Bupati												SK dan lampiran	5m	Hasil Perbaikan SK
7	Draf Keputusan Bupati diperiksa kembali oleh Tim Harmonisasi dan Sinkronisasi dan kembali memberikan paraf												SK dan lampiran	180m	Perbaiki SK

8	Paraf koordinasi pada draf Keputusan Bupati (Kepala OPD/Asisten/Sekda)										SK dan lampiran	--	Perbaiki SK
9	Bupati Menandatangani Keputusan										SK dan lampiran	--	Naskah final
10	OPD Pemrakarsa kembali mengajukan naskah Keputusan Bupati ke Bagian Hukum										SK dan lampiran	--	Naskah Final
11	Bagian hukum melakukan penomoran, penanggalan dan mendokumentasikan (arsip) Keputusan Bupati										SK dan lampiran	10m	Naskah final
12	Naskah yang telah dinomor diserahkan ke Bagian Umum untuk dibubuhkan Stempel Bupati												Naskah Final

Keterangan:

-  Simbol kapsul untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir
-  Simbol kotak untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi
-  Simbol belah ketupat untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan
-  Simbol anak panah untuk mendeskripsikan arah kegiatan


 BUPATI BONE,

 ANDI ASMAN SULAIMAN