

**PERATURAN DAERAH KOTA METRO  
NOMOR 15 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA METRO,**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memberikan arah dan pedoman di dalam pembuatan Produk Hukum Daerah sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah, perlu memberikan pedoman mengenai Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah tersebut agar lebih terarah dan terkoordinasi;
  - b. bahwa pedoman sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1999 tentang Susunan dan Kedudukan MPR, DPR, dan DPRD (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 24);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur, dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 46 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3825);
  3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
  5. Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Undang-Undang ;
  6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
  7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan materi muatan produk-produk hukum daerah.
  8. Keputusan Mendagri Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah.

Dengan persetujuan :

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** : **PERATURAN DAERAH TENTANG PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH.**

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kota Metro;
- b. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
- c. Kepala Daerah adalah Walikota Metro.
- d. DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Metro;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Metro;
- f. Kepala Dinas/kantor/badan/lembaga/unit kerja selanjutnya Kepala unit kerja adalah kepala Dinas/kantor/badan/lembaga/unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Metro.
- g. Produk Hukum Daerah adalah produk hukum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- h. Peraturan Daerah adalah semua Peraturan Daerah yang dibuat oleh Pemerintah Kota Metro atas persetujuan DPRD;
- i. Keputusan Kepala Daerah dan Instruksi Kepala Daerah adalah Produk Hukum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- j. Nota Pengantar adalah pengantar yang berisi latar belakang materi pokok yang diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan Walikota ke DPRD;
- k. Pansus adalah Panitia Khusus Dewan Perwakilan Daerah Kota Metro;
- l. Rancangan Akademik adalah hasil kajian yang disusun oleh unit kerja pemerakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang dalam pelaksanaannya dapat diserahkan ke Perguruan Tinggi atau Pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian untuk menyusun peraturan Perundang-undangan;
- m. Panitia Musyawarah adalah Panitia Musyawarah DPRD Kota Metro.
- n. Partisipasi masyarakat selanjutnya disebut partisipasi adalah bentuk keikutsertaan dan atau keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung sejak awal sampai dengan proses pengambilan keputusan publik dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

## BAB II BENTUK-BENTUK DAN TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

### Pasal 2

- Bentuk-bentuk Peraturan Daerah adalah :
- (1). Peraturan Daerah :
    - a. Peraturan Daerah
    - b. Peraturan Daerah Perubahan.
    - c. Peraturan Daerah Pencabutan.
  - (2). Keputusan Kepala Daerah :
    - a. Keputusan Kepala Daerah yang bersifat menetapkan.
    - b. Keputusan Kepala Daerah yang bersifat mengatur.
  - (3). Instruksi Kepala Daerah.

### Pasal 3

- (1) Setiap Peraturan Daerah mempunyai bentuk sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Bentuk dan Teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (3) Bentuk dan teknik penyusunan keputusan Kepala Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.
- (4) Bentuk dan teknik penyusunan intruksi Kepala Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 4

- (1) Peraturan Daerah Perubahan terdiri dari 2 (dua) Pasal yang ditulis dengan angka Romawi yang terdiri dari :
  - a. Pasal I, berisi materi-materi, Pasal dan ayat yang akan diubah.
  - b. Pasal II, berisi usul pemberlakuan Peraturan Daerah Perubahan.
- (2) Bunyi Bab, Pasal dan ayat yang akan diubah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Pasal ini tidak perlu disebutkan lagi dalam Peraturan Daerah Perubahan.
- (3) Peraturan Daerah dapat diubah sebanyak-banyaknya 3 (tiga) kali dan seterusnya harus ditetapkan dengan Peraturan Daerah baru.
- (4) Bentuk dan teknik penyusunan Peraturan Daerah Perubahan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 5

- (1) Pencabutan suatu Peraturan Daerah dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :
  - a. Dinyatakan dalam salah satu Pasal dalam ketentuan penutup atau Pasal-pasal terakhir dan Peraturan Daerah yang baru.
  - b. Dinyatakan dalam Peraturan Daerah Pencabutan tersendiri.
- (2) Bentuk dan teknik penyusunan Peraturan Daerah Pencabutan sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Daerah ini.

### BAB III

#### KEWAJIBAN PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Daerah berkewajiban menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Daerah kepada DPRD.

#### Pasal 7

- (1) Apabila Rancangan Peraturan Daerah disetujui oleh DPRD maka persetujuan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Ketua DPRD, selanjutnya Peraturan Daerah itu ditandatangani oleh Kepala Daerah.

#### Pasal 8

- (1) Rancangan Peraturan Daerah setelah dibahas oleh DPRD ternyata masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan, dikembalikan kepada Kepala Daerah agar diperbaiki dan disempurnakan untuk kemudian diajukan kembali kepada DPRD.
- (2) Apabila Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Kepala Daerah ditolak oleh DPRD, maka Rancangan Peraturan Daerah tersebut dikembalikan kepada Kepala Daerah disertai dengan alasan/penjelasan dan tidak dapat diajukan kembali ke DPRD.

## BAB IV

## PRAKARSA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

## Pasal 9

Rancangan Peraturan Daerah dapat diprakarsai oleh Unit Kerja dan diajukan kepada Kepala Daerah, untuk dibahas Tim Perumus bersama Dinas Instansi terkait.

## Pasal 10

Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari prakarsa DPRD diajukan kepada Kepala Daerah, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah atau pejabat Unit Kerja yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk selanjutnya mengikuti tatacara sebagaimana diatur dalam BAB VII Peraturan Daerah ini.

## Pasal 11

- (1) Kepala unit Kerja dapat mengambil prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah untuk mengatur masalah yang menyangkut bidang tugasnya.
- (2) Prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, wajib dimintakan persetujuan terlebih dahulu dari Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota dengan disertai penjelasan selengkapnya.
- (3) Penjelasan sebagaimana dimaksud ayat (2) di atas mengenai konsep Peraturan yang meliputi :
  - a. Latar belakang dan tujuan penyusunan.
  - b. Sasaran yang ingin diwujudkan.
  - c. Pokok-pokok pikiran, lingkup atau obyek yang akan diatur.
  - d. Jangkauan dan arah pengaturan

## Pasal 12

Dalam rangka pengharmonisan sinkronisasi, pembulatan, dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam Rancangan Peraturan Daerah, Kepala Unit Kerja pemrakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu dengan Kepala Bagian Hukum Setda Kota Metro dan Kepala unit Kerja lainnya yang terkait.

## Pasal 13

- (1) Kepala unit Kerja pemrakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah apabila dipandang perlu dapat terlebih dahulu menyusun rancangan akademik.
- (2) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dilakukan oleh unit kerja pemrakarsa bersama-sama dengan Bagian Hukum dan pelaksanaannya dapat melibatkan Unsur Perguruan Tinggi atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian untuk itu.

## Pasal 14

- (1) Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah memerlukan rancangan akademik, maka rancangan akademik yang dimaksud Pasal 13 ayat (1) Peraturan Daerah ini dijadikan bahan pembahasan dalam forum konsultasi.
- (2) Dalam kegiatan konsultasi sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dapat diundang para ahli dari lingkungan Perguruan Tinggi dan Organisasi di bidang sosial, politik, profesi atau kemasyarakatan lainnya sesuai dengan kebutuhan.

- (3) Kepala Bagian Hukum dapat menugaskan salah satu Sub Bagian di lingkungan tugasnya untuk secara fungsional bertindak sebagai penyelenggara forum konsultasi yang bersifat permanen antar unit kerja.

#### Pasal 15

Upaya pengsinkronisasian dan pematapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah diarahkan pada perwujudan keselarasan konsepsi tersebut dengan Idiologi Negara, Kebijakan Nasional, kebijakan daerah, aspirasi masyarakat, norma-norma adat dan peraturan Perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal telah diperoleh sinkronisasi dan pematapan konsepsi, kepala unit kerja pemrakarsa secara resmi mengajukan permintaan persetujuan prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah kepada Kepala Daerah dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah ini.
- (2) Apabila sinkronisasi dan kemandapan konsepsi tidak dapat dihasilkan dalam forum konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) Peraturan Daerah ini, Kepala Bagian Hukum dengan Kepala Unit Kerja pemrakarsa melalui Sekretaris Daerah Kota melaporkan kepada Kepala Daerah untuk mendapatkan keputusan.

#### Pasal 17

Persetujuan Kepala Daerah terhadap prakarsa penyusunan Rancangan Peraturan Daerah diberitahukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah Kota kepada Kepala Unit Kerja pemrakarsa dengan tembusan kepada Kepala Bagian Hukum.

### BAB V

#### PROSEDUR PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH.

#### Pasal 18

Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari prakarsa DPRD dan Unit Kerja beserta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Kepala Daerah untuk selanjutnya diajukan kepada DPRD.

#### Pasal 19

Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan mengenai hal yang sama maka yang dibahas adalah Rancangan Peraturan Daerah yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Unit Kerja yang bersangkutan.

#### Pasal 20

- (1) Setiap Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan perlu dilakukan harmonisasi materi dan sinkronisasi pengaturan.
- (2) Rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini diajukan kepada Sekretaris Daerah.
- (3) Untuk melakukan harmonisasi materi dan sinkronisasi pengaturan sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini Sekretaris Daerah menugaskan Kepada Bagian Hukum.

Pasal 21

- (1) Pimpinan unit kerja baru dapat menyiapkan draf awal dan melakukan pembahasan apabila sudah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- (2) Dalam melakukan pembahasan draf awal harus melibatkan bagian Hukum dan unit kerja terkait.

Pasal 22

Tanpa mengurangi prakarsa unit kerja sebagaimana dimaksud pasal 17 Peraturan Daerah ini, Bagian Hukum dapat melakukan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah.

Pasal 23

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dapat dibentuk tim unit kerja.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) diketuai oleh Pejabat Pimpinan unit kerja yang ditunjuk oleh kepala Daerah dan kepala Bagian Hukum sebagai Sekretaris Tim.

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Daerah selesai dilakukan pembahasan, pimpinan unit kerja menyampaikan kepada sekretaris Daerah melalui Bagian Hukum untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Daerah.
- (2) Sebelum Rancangan Peraturan Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah, harus terlebih dahulu mendapat paraf unit kerja terkait.
- (3) Pelaksanaan paraf sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah yang dalam hal ini Bagian Hukum.

Pasal 25

Rancangan Peraturan Daerah yang telah mendapat paraf koordinasi pimpinan unit kerja, disampaikan oleh bagian Hukum kepada Sekretaris Daerah untuk diajukan kepada Kepala Daerah.

*ada sampai 25*

Pasal 26

*ayat (2) diubah*

- (1) Rancangan Peraturan Daerah yang berbentuk Peraturan Daerah, Peraturan Daerah Perubahan dan Peraturan Daerah Pencabutan diajukan kepada DPRD.
- (2) Produk Hukum Daerah yang berbentuk Keputusan <sup>dan</sup> atau Instruksi Kepala Daerah langsung ditetapkan oleh Kepala Daerah. *keputusan*

BAB VI

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 27

Dalam penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dapat mengikutsertakan partisipasi masyarakat.

BAB VII  
TATA CARA PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Pasal 28

Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari prakarsa DPRD yang disampaikan kepada Kepala Daerah dibahas oleh Tim Perumus.

Pasal 29

Pejabat yang bertugas untuk mengkoordinasikan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini, berkewajiban untuk :

- a. Mengkonsultasikan Raperda disertai pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diajukan Tim Perumus kepada Kepala Unit Kerja lainnya yang terkait.
- b. Menyelesaikan seluruh proses konsultasi hingga pelaporan Rancangan Peraturan Daerah kepada Kepala Daerah selambat-lambatnya dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penerimaan Surat Sekretaris Daerah Kota mengenai penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 sampai Pasal 13 Peraturan Daerah ini.

Pasal 30

Kepala Daerah menyampaikan kembali Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud Pasal 28 Peraturan Daerah ini dengan Surat Pengantar yang berisikan penerimaan untuk pembahasan lebih lanjut atau tidak diterimanya Rancangan Peraturan Daerah disertai alasan-alasannya.

Pasal 31

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah baik yang berasal dari Kepala Daerah maupun yang berasal dari prakarsa DPRD di DPRD dilakukan melalui 4 (empat) tahap kecuali apabila Ketua DPRD atas pertimbangan Panitia Musyawarah menentukan lain.

Pasal 32

Pembahasan Tahap Pertama meliputi :

1. Penyampaian / Penjelasan Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Kepala Daerah.
2. Penyampaian / Penjelasan Pimpinan Komisi / Pimpinan Rapat Gabungan Komisi atau Pimpinan Panitia Khusus atas nama DPRD dalam Rapat Paripurna terhadap Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Prakarsa DPRD.

Pasal 33

Pembicaraan Tahap kedua meliputi :

1. Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Kepala Daerah :
  - a. Pandangan Umum dalam Rapat Paripurna oleh Anggota yang membawakan suara fraksinya terhadap Rancangan Peraturan Daerah;
  - b. Jawaban Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Pandangan Umum sebagaimana dimaksud pada butir 1 a.
2. Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Prakarsa DPRD :
  - a. Pendapat Kepala Daerah dalam Rapat Paripurna terhadap Rancangan Peraturan Daerah Prakarsa DPRD.

- b. Jawaban pimpinan Komisi/pimpinan gabungan komisi atau pimpinan panitia khusus atas nama DPRD dalam rapat paripurna terhadap pendapat Kepala Daerah sebagaimana dimaksud butir 2.a.

#### Pasal 34

Pembahasan tahap ketiga meliputi :

- a. Laporan Panitia Khusus DPRD kepada Pimpinan DPRD.
- b. Bilamana dipandang perlu, DPRD dapat menghadirkan pejabat teknis yang terkait.
- c. Dari laporan Panitia Khusus DPRD terhadap tugasnya masing-masing, akan ditanggapi oleh Anggota Panitia Khusus lain dalam rangka penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah.
- d. Dinas terkait dapat mengajukan saran atau jawaban bilamana diperlukan.
- e. Atas dasar laporan dan pembahasan Panitia Khusus, maka Pimpinan DPRD mengambil Keputusan terhadap Rancangan Peraturan Daerah untuk dapat diajukan pada Rapat Paripurna DPRD.

#### Pasal 35

Pembahasan tahap keempat meliputi :

- a. Pandangan akhir Fraksi-fraksi DPRD.
- b. Pengambilan Keputusan oleh Pimpinan DPRD terhadap Rancangan Peraturan Daerah untuk disetujui atau ditolak.

#### Pasal 36

- (1) Setelah penetapan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah, pimpinan Rapat Paripurna memberikan kesempatan kepada Kepala Daerah untuk menyampaikan sambutan terhadap pengambilan keputusan tersebut.
- (2) Peraturan Daerah yang telah mendapat Persetujuan DPRD ditandatangani oleh Kepala Daerah.

### BAB VIII

#### PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH

#### Pasal 37

- (1) Peraturan Daerah yang sudah disetujui oleh DPRD, dilaksanakan oleh Kepala Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Keputusan Kepala Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini tanpa persetujuan DPRD.

### BAB IX

#### PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH.

#### Pasal 38

- (1) Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang bersifat mengatur diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan hukum dan mengikat setelah diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (3) Pemberitahuan Pengundangan Peraturan Daerah disampaikan pada Menteri Dalam Negeri dan atau Gubernur Propinsi Lampung selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal diundangkan.



#### Pasal 39

- (1) Setiap pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah diberi nomor dan seri tertentu sesuai dengan jenis Peraturan Daerah tersebut.
- (2) Seri untuk Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Seri A : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
  - b. Seri B : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
  - c. Seri C : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.
  - d. Seri D : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Kelembagaan.
  - e. Seri E : bagi pemuatan Peraturan Daerah yang mengatur materi Peraturan Daerah selain huruf a sampai dengan d.

#### Pasal 40

- (1) Peraturan Daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah disebarluaskan kepada masyarakat oleh Bagian Hukum.
- (2) Penyebarluasan Lembaran Daerah dilakukan dengan cara :
  - a. Diumumkan melalui media cetak dan elektronik.
  - b. Diumumkan di kantor-kantor Kecamatan dan Kelurahan Kota Metro.
  - c. Cara-cara lain yang dapat digunakan agar masyarakat dapat mengetahuinya.

### BAB X

#### TATA CARA PEMBUATAN LEMBARAN DAERAH.

#### Pasal 41

Tata cara pembuatan Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pada bagian atas ditulis dengan huruf kapital " LEMBARAN DAERAH KOTA METRO "
- b. Disamping sebelah kiri Lembaran Daerah Kota Metro terdapat "Lambang Daerah Kota Metro"
- c. Dibawah Lembaran Daerah dan Lambang Daerah Kota Metro terdapat Nomor Lembaran Daerah, kemudian ditengah-tengah dicantumkan Tahun pengundangan dan disebelah kanannya dicantumkan Seri dan Nomor .
- d. Dibawah Nomor, Tahun dan Seri Nomor di beri garis tebal.
- e. Setelah garis tebal sebagaimana dimaksud huruf d ayat ini dimuat secara lengkap isi produk hukum Daerah yang bersangkutan dengan kentuan cap dan tanda tangan Kepada Daerah.

### BAB XI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka segala ketentuan yang mengatur hal yang sama dan atau yang bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 43

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Kepala Daerah.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya seliap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Metro.

Disahkan di : Metro

Pada tanggal : 19 Nopember 2002

WALIKOTA METRO,  
  
MOZES HERMAN

Pasal 44

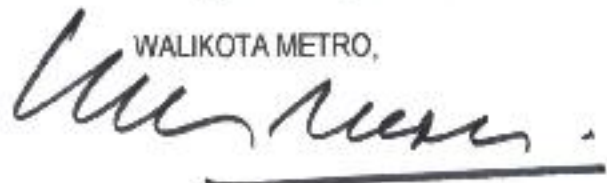
Peraturan Daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar supaya seliap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Metro.

Disahkan di : Metro

Pada tanggal : 19 Nopember 2002

WALIKOTA METRO,



MOZES HERMAN

Lampiran : Peraturan Daerah Kota Metro

Nomor :

Tanggal :  

---

## PEDOMAN PROSEDUR PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

## 1. PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :

- A. Judul
- B. Pembukaan
- C. Batang Tubuh
- D. Penutup.
- E. Penjelasan (jika diperlukan)
- F. Lampiran (jika diperlukan)

## A. Judul

1. Setiap Peraturan Daerah diberi judul.
2. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai : Jenis, nomor, Tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Perundang-undangan yang diatur.
3. Nama Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
4. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang ditengahnya margin tanpa diakhiri tanda baca.
5. Pada nama Peraturan Daerah Perubahan ditambah kata PERUBAHAN di depan judul Peraturan Daerah yang diubah.
6. Bagi Peraturan Daerah yang diubah lebih dari sekali, diantara kata PERUBAHAN disisipkan bilangan tingkat yang menunjukkan tingkat perubahan tersebut tanpa merinci perubahan-perubahan sebelumnya.
7. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat Peraturan Daerah Perubahan dapat menggunakan judul singkat Peraturan Daerah yang diubah.
8. Pada nama Peraturan Daerah pencabutan ditambahkan kata PENCABUTAN didepan judul Peraturan Daerah yang dicabut.

## B. Pembukaan

Pembukaan Peraturan Daerah memuat :

- a. Jabatan pembentuk Peraturan Daerah.
- b. Konsiderans.
- c. Dasar hukum.
- d. Memutuskan
- e. Menetapkan
- f. Nama Peraturan Daerah

Pada pembukaan Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah dicantumkan kata dengan RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang diletakkan ditengah margin.

## a. Jabatan

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin dan diakhiri tanda baca koma.

## b. Konsiderans.

- Diawali dengan kata menimbang
- Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakan dan alasan pembuatan Peraturan Daerah
- Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

- Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad (kecil), dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca (;).

#### C. Dasar Hukum

- Dasar hukum diawali dengan kata mengingat.
- Dasar Hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Daerah. Pada bagian ini dimuat peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan peraturan daerah tersebut.
- Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- Peraturan Daerah yang akan di cabut dengan Peraturan Daerah yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau Peraturan Daerah yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
- Jika dasar hukum lebih dari satu maka perlu memperhatikan urutan hirarki peraturan perundang-undangan yang urutannya secara kronologis berdasarkan saat pengeluarannya.
- Jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan huruf arab 1,2,3, dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca Titik Koma (;).

#### D. Memutuskan

- Kata MEMUTUSKAN ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi antar huruf dan diakhiri dengan tanda baca (;) serta diletakkan ditempat marjin.
- Diatas kata memutuskan, dicantumkan Frasa dengan persetujuan yang diletakkan ditengah marjin. Huruf awal kata "Dengan persetujuan " ditulis dengan huruf "P" kecil.
- Dibawah kata dengan persetujuan, dicantumkan frasa DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan ditengah marjin.

#### E. Menetapkan

- Kata menetapkan dicantumkan sesudah frasa MEMUTUSKAN yang disejajarkan kebawah dengan kata mengingat dan mengingat. Huruf awal kata menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (;).
- Nama yang tercantum dalam judul Peraturan Daerah dicantumkan lagi setelah frasa menetapkan dan didahului dengan pencantuman jenis Peraturan Daerah serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

#### F. Batang Tubuh

- Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam Pasal-pasal.
- Pada umumnya substansi pada batang tubuh dikelompokkan dalam :
  - a. Ketentuan Umum
  - b. Materi pokok yang diatur
  - c. Ketentuan pidana (jika diperlukan)
  - d. Ketentuan peralihan (jika diperlukan)
  - e. Ketentuan penutup.
- Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya Bab "KETENTUAN LAIN-LAIN" atau sejenisnya materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk ke dalam bab-bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai.

- Sanksi administratif dapat berupa pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif atau data paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa ganti kerugian.

Contoh Bentuk Rancangan Peraturan Daerah :

RANCANGAN  
PERATURAN DAERAH KOTA METRO  
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

(nama peraturan daerah)

• DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

Menimbang : a. bahwa.....  
 .....  
 b. bahwa.....  
 .....  
 c. bahwa dan seterusnya .....  
 .....

Mengingat : 1. ....  
 .....  
 2. ....  
 .....  
 3. ....  
 .....

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA METRO TENTANG .....  
 ..... ( Nama Peraturan Daerah ) .....

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1  
(Isi Pasal 1)

BAB II  
OBJEK DAN SUBJEK YANG DIATUR

Pasal .....  
(Isi Pasal .....)

BAB III  
(Judul Bab)

Dan seterusnya .....

Agar setiap orang mengetahuinya memcrintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Metro.

Disahkan di Metro  
Pada tanggal .....

WALIKOTA METRO

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di Metro  
Pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO

Tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DAERAH KOTA METRO TAHUN ..... NOMOR.....

## II. PERATURAN DAERAH PERUBAHAN

1. Perubahan Peraturan Daerah dilakukan dengan :
  - a. Menyisipkan atau menambah materi kedalam Peraturan Daerah; atau
  - b. Menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Daerah.
2. Perubahan Peraturan Daerah dapat dilakukan terhadap :
  - a. Seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, Pasal, dan/atau ayat; atau
  - b. Kata istilah, kalimat, angka, huruf, dan/atau tanda baca.
3. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat . Peraturan Daerah perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Daerah yang diubah.
4. Pada dasarnya batang tubuh peraturan daerah perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka romawi.
5. a. Pasal 1 memuat Peraturan Daerah yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah yang diletakkan diantara tanda baca kurung ( .... ) serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1,2,3 dan seterusnya).
  - b. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari satu kali, Pasal 1 memuat, huruf a, tahun dan nomor dari Peraturan Daerah perubahan yang ada serta Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung ( .... ) dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a,b,c, dan seterusnya).
6. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku.
7. Jika didalam Peraturan Daerah ditambah atau disisipkan Bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf a,b,c yang diletakkan diantara tanda baca kurung ( .... ).
8. Jika dalam suatu Peraturan Daerah dilakukan penghapusan atas suatu Bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh Bentuk Rancangan Peraturan Daerah Perubahan :

### RANCANGAN

PERATURAN DAERAH KOTA METRO

NOMOR..... TAHUN.....

### TENTANG

PERUBAHAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR.....TAHUN.....TENTANG.....

(Untuk perubahan pertama)

atau

PERUBAHAN KEDUA PERATURAN DAERAH  
NOMOR.....TAHUN.....TENTANG.....  
(Untuk perubahan kedua dan seterusnya)



DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

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

Mengingat : 1.....  
 ..... ;  
 2.....  
 ..... ;  
 3. dan seterusnya .....

Dengan persetujuan  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PERUBAHAN KE ..... PERATURAN  
 DAERAH NOMOR .... TAHUN ..... TENTANG.....

Pasal 1

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun .....  
 tentang ..... diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal ..... (bunyi rumusan tergantung keperluan)

Pasal 2

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
 Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota  
 Metro.

Disahkan di : Metro  
 Pada tanggal : .....

WALIKOTA METRO,

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di Metro

Pada tanggal : .....

SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

Tanda Tangan

NAMA

LEMBARAN DAERAH KOTA METRO TAHUN ..... NOMOR .....

III. PERATURAN DAERAH PENCABUTAN.

1. Jika Peraturan Daerah lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Daerah baru, Peraturan Daerah yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.
2. Jika Peraturan Daerah baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Daerah itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Daerah yang baru, dengan menggunakan rumusan dinyatakan tidak berlaku.
3. Pencabutan Peraturan Daerah yang sudah diundangkan atau diumumkan, tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan dinyatakan ditarik kembali.
4. Jika pencabutan Peraturan Daerah dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan itu hanya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka arab, yaitu sebagai berikut :
  - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Daerah yang sudah diundangkan atau diumumkan tetapi belum mulai berlaku.
  - b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku Peraturan Daerah pencabutan yang bersangkutan.
5. Pencabutan Peraturan Daerah yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Daerah lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Daerah daerah lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
6. Peraturan Daerah atau ketentuan yang telah (pernah) dicabut, tidak otomatis berlaku (hidup) kembali, meskipun Peraturan Daerah yang mencabutnya di kemudian hari dicabut pula.

Contoh Rancangan Peraturan Daerah Pencabutan :

RANCANGAN

PERATURAN DAERAH KOTA METRO

NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DAERAH  
NOMOR.....TAHUN.....TENTANG.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA METRO,

Menimbang : a. bahwa.....  
 .....  
 b. bahwa .....  
 .....  
 c. bahwa dan seterusnya .....  
 .....

Mengingat : 1.....  
 2.....  
 3. dan seterusnya .....

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA METRO

MUMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DAERAH  
 NOMOR .... TAHUN ..... TENTANG

Pasal 1

Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran Daerah  
 Tahun .... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Nomor ....) dinyatakan  
 dicabut (bagi Peraturan Daerah yang sudah berlaku) atau dinyatakan ditarik  
 kembali (bagi Peraturan Daerah yang sudah diundangkan tetapi belum mulai  
 berlaku).

Pasal 2

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
 Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Metro.

Disahkan di : Metro  
 Pada tanggal : .....

WALIKOTA METRO,

Tanda tangan

NAMA

Diundangkan di Metro  
 Pada tanggal : .....  
 SEKRETARIS DAERAH KOTA METRO,

Tanda Tangan

NAMA

LEMBARAN DAERAH KOTA METRO TAHUN ..... NOMOR .....

#### IV. KEPUTUSAN KEPALA DAERAH.

1. Pengertian  
Keputusan Kepala Daerah adalah naskah Dinas yang berbentuk Peraturan Perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur dan menetapkan.
2. Ciri-ciri
  - b. Materi yang bersifat pengaturan dituangkan dalam bab-bab dan pasal-pasal menggunakan angka bulat dan ditandatangani oleh walikota.
  - c. Materi yang bersifat penetapan dituangkan dalam diktum PERTAMA, KEDUA dan seterusnya, dan penandatanganannya dapat didelegasikan kepada pimpinan perangkat daerah.
3. Susunan
  - a. Keputusan Kepala Daerah terdiri atas :
    - 1) Kepala Keputusan Walikota
    - 2) Pembukaan Keputusan Walikota
    - 3) Bagian akhir keputusan Walikota.
  - b. Kepala Keputusan Walikota terdiri atas :
    - 1) Tulisan "Walikota....."
    - 2) Nama Keputusan yang ditulis "TENTANG ....."
  - c. Pembukaan Keputusan Walikota, terdiri atas :
    - 1) Tulisan "Walikota ....."
    - 2) Konsideran Menimbang dan Mengingat
    - 3) Menetapkan judul
  - d. Isi Keputusan Walikota terdiri atas :
    - 1) Dirumuskan dalam bentuk Pasal-pasal dan ayat-ayat
    - 2) Apabila materinya luas, dibagi dalam Bab-bab, bagian-bagian dan paragraf.
  - e. Konsideran terdiri atas :
    1. Menimbang, memuat alasan-alasan pertimbangan-pertimbangan pembuat keputusan dan konstatering fakta-fakta secara singkat;
    2. Mengingat, memuat dasar hukum untuk penetapan Keputusan dimulai dari undang-undang, peraturan pemerintah dan lain-lain peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pembuatan keputusan tersebut.
  - f. Judul terdiri atas :
    1. Tulisan 'Memutuskan';
    2. Tulisan 'Menetapkan';
    3. Tulisan 'Walikota ..... Tentang .....
  - g. Bagian akhir Keputusan Walikota terdiri atas :
    1. Nama tempat ditetapkan;
    2. Tanggal, Bulan dan Tahun;
    3. Tanda tangan pejabat;
    4. Nama Pejabat;
    5. Stempel Jabatan;
4. Penandatanganan.
  - a. Keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Walikota dibuat diatas formulir ukuran folio, dengan menggunakan kop naskah dinas Walikota dengan lambang negara warna hitam.
  - b. Otentikasi Keputusan Walikota yang ditandatangani oleh Walikota atau Sekretaris Daerah.

Contoh: Bentuk/Model Produk Hukum Keputusan Walikota yang bersifat pengaturan.

KEPUTUSAN WALIKOTA METRO

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

.....

WALIKOTA METRO

Menimbang : a. ....  
.....

b. ....  
.....

Mengingat : 1. ....  
.....

2. ....  
.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : .....

BAB

.....

Pasal

.....

Pasal

.....

BAB

.....

Bagian Pertama

.....

Pasal

.....

.....  
Ditetapkan di .....  
Pada tanggal .....

WALIKOTA METRO  
Tandatangan  
NAMA JELAS

Contoh : Bentuk/Model Produk Hukum Keputusan Walikota yang bersifat menetapkan;

KEPUTUSAN WALIKOTA METRO  
NOMOR : /KPTS/03/2002

TENTANG

.....  
WALIKOTA METRO,

Menimbang : a. ....  
.....

b. ....  
.....

Mengingat : 1. ....  
.....

2. ....  
.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : .....

KEDUA : .....

KETIGA : .....

a. ....

b. ....

KEEMPAT : .....

Ditetapkan di .....  
Pada tanggal

An. WALIKOTA METRO  
PIMPINAN PERANGKAT DAERAH/  
SATUAN ORGANISASI

NAMA JELAS  
Pangkat/NIP

#### IV. INSTRUKSI WALIKOTA

1. Pengertian.  
Instruksi Walikota adalah naskah dinas yang berisikan perintah dari atasan kepada bawahan untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan atau untuk melaksanakan Peraturan Perundang-undangan.
2. Ciri-ciri
  - a. Berisi petunjuk teknis
  - b. Masa berlakunya lama
  - c. Setelah menetapkan tidak memakai judul
  - d. Menggunakan nomor bulat
  - e. Materinya dituangkan dalam bentuk diktum tulisan Kepada ; Untuk ; Pertama ; Kedua ; dst.
  - f. Dapat menggunakan tulisan "Memperhatikan" setelah tulisan "Mengingat".
3. Susunan
  - a. Instruksi Walikota terdiri atas :
    - 1) Kepala Instruksi
    - 2) Pembukaan Instruksi
    - 3) Isi Instruksi
    - 4) Bagian Akhir Instruksi
  - b. Kepala Instruksi terdiri atas
    - 1) Tulisan "Instruksi Walikota....."
    - 2) Nomor dan Tahun
    - 3) Nama Instruksi
  - c. Pembukaan Instruksi Walikota terdiri atas :
    - 1) Tulisan "Walikota....."
    - 2) Konsideran terdiri atas :
      - Menimbang
      - Mengingat
      - Memperhatikan
    - 3) Menginstruksikan
  - d. Isi Instruksi dirumuskan dalam diktum "Kepada", "Untuk", PERTAMA", KEDUA"dst.
  - e. Bagian Akhir Instruksi terdiri atas :
    - 1) Nama tempat ditetapkan
    - 2) Tanggal, Bulan dan Tahun
    - 3) Nama Jabatan
    - 4) Tandatangan Pejabat
    - 5) Nama Jelas
    - 6) Stempel Jabatan
4. Penandatanganan
  - a. Instruksi Walikota ditandatangani oleh Walikota dibuat diatas formulir ukuran folio dengan menggunakan kop naskah dinas Walikota dengan Lambang Negara warna hitam.
  - b. Keabsahan salinan Instruksi Walikota yang ditandatangani oleh Walikota dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

5. Bentuk/Model Naskah Dinas Instruksi Walikota.

INSTRUKSI WALIKOTA METRO

NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG

.....

WALIKOTA METRO

Menimbang : a. ....  
.....

b. dst

Mengingat : 1. ....  
.....

2. dst

Memperhatikan : 1. ....  
.....

2. dst

MENGINSTRUKSIKAN :

Kepada : 1. ....  
.....

2. dst

Untuk :

PERTAMA : ....  
.....

KEDUA : dst

ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

WALIKOTA METRO  
Tandatangan

NAMA JELAS



**PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA METRO  
NOMOR 15 TAHUN 2002**

**TENTANG**

**PROSEDUR DAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH**

**I. UMUM**

Produk Hukum Daerah merupakan landasan bagi Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan tugas pemerintahan, untuk memberikan arah dan pedoman di dalam pembuatan Produk Hukum Daerah yang sesuai dengan prinsip penyelenggaraan Otonomi Daerah, Produk Hukum Daerah yang terbentuk benar-benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL**

Pasal 1  
Cukup jelas

Pasal 2  
Cukup jelas

Pasal 3  
Cukup jelas

Pasal 4  
Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas

Pasal 6  
Cukup jelas

Pasal 7  
Cukup jelas

Pasal 8  
Cukup jelas

Pasal 9  
Cukup jelas

Pasal 10  
Cukup jelas

Pasal 11  
Cukup jelas

Pasal 12  
Cukup jelas

- Pasal 13  
Cukup jelas
- Pasal 14  
Cukup jelas
- Pasal 15  
Cukup jelas
- Pasal 16  
Cukup jelas
- Pasal 17  
Cukup jelas
- Pasal 18  
Cukup jelas
- Pasal 19  
Cukup jelas
- Pasal 20  
Cukup jelas
- Pasal 21  
Cukup jelas
- Pasal 22  
Cukup jelas
- Pasal 23  
Cukup jelas
- Pasal 24  
Cukup jelas
- Pasal 25  
Cukup jelas
- Pasal 26  
Cukup jelas
- Pasal 27  
Cukup jelas
- Pasal 28  
Cukup jelas
- Pasal 29  
Cukup jelas
- Pasal 30  
Cukup jelas

Pasal 31  
Cukup jelas

Pasal 32  
Cukup jelas

Pasal 33  
Cukup jelas

Pasal 34  
Cukup jelas

Pasal 35  
Cukup jelas

Pasal 36  
Cukup jelas

Pasal 37  
Cukup jelas

Pasal 38  
Cukup jelas

Pasal 39  
Cukup jelas

Pasal 40  
Cukup jelas

Pasal 41  
Cukup jelas

Pasal 42  
Cukup jelas

Pasal 43  
Cukup jelas

Pasal 44  
Cukup jelas

(Tambahan Lembaran Daerah Kota Metro Nomor .....)