



PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR **50** TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa mekanisme, teknis penulisan, substansi dan standarisasi pembentukan Keputusan Bupati belum terintegrasi atau terwadahi dalam suatu produk hukum yang terpadu, sehingga dipandang perlu menyusun petunjuk teknis pembentukan Keputusan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pembentukan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
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);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI.

B A B I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanjung Jabung Timur.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas Pemerintahan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
5. Bagian Hukum dan Perundang-undangan adalah Bagian Hukum dan Perundang-undangan Sekretariat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.
6. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati bersifat konkret, individual dan final.

B A B II

PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 2

- (1) Kepala OPD pemrakarsa menyusun rancangan Keputusan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Kepala OPD pemrakarsa kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan untuk dilakukan koordinasi dalam rangka harmonisasi/sinkronisasi.
- (3) Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan mengembalikan dan memberikan paraf koordinasi rancangan Keputusan Bupati yang telah diharmonisasi/sinkronisasi kepada OPD pemrakarsa.
- (4) Setelah mendapat paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), selanjutnya Kepala OPD pemrakarsa mohon tanda tangan Bupati setelah mendapat paraf koordinasi Sekretaris Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah dan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat meminta penjelasan OPD Pemrakarsa terhadap rancangan Keputusan Bupati yang diajukan bila diperlukan dan/atau mengembalikan

rancangan Keputusan Bupati kepada OPD Pemrakarsa untuk diperbaiki bila ada koreksi dan dikoordinasikan kembali kepada Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

BAB III

PERSYARATAN PENGAJUAN RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI

Pasal 3

- (1) Untuk efektivitas koordinasi dalam pengharmonisasi/sinkronisasi penyusunan Keputusan Bupati, maka pengajuan rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), harus dilengkapi dengan :
 - a. surat/nota dinas pengajuan rancangan Keputusan Bupati;
 - b. rancangan Keputusan Bupati yang diajukan dengan diparaf koordinasi oleh Kepala OPD;
 - c. foto copy Keputusan Bupati sebelumnya terkait dengan program/kegiatan yang sama;
 - d. foto copy Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA); dan
 - e. foto copy dokumen pendukung lainnya.
- (2) Foto copy dokumen pendukung lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dapat meliputi peraturan teknis kegiatan, dokumen terkait dalam pengelolaan keuangan/barang daerah dan/atau dokumen yang dipersyaratkan.

BAB IV

PENGESAHAN, PENOMORAN DAN AUTENTIFIKASI

Pasal 4

- (1) Penandatanganan Keputusan Bupati dilakukan oleh Bupati.
- (2) Penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan atas nama Bupati atau didelegasikan kepada :
 - a. Wakil Bupati;

- b. Sekretaris Daerah; dan/atau
 - c. Kepala OPD.
- (3) Penandatanganan Keputusan Bupati, oleh OPD Pemrakarsa dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

Pasal 5

Pendokumentasian naskah asli Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) diberikan kepada :

- a. Sekretaris Daerah;
- b. Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan; dan
- c. OPD Pemrakarsa.

Pasal 6

- (1) Penomoran Keputusan Bupati dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan.
- (2) Penomoran Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan nomor kode klasifikasi, yang terdiri dari Nomor, Kode Klasifikasi, HK, dan Tahun Penetapan yang masing-masing dibatasi dengan garis miring, dengan contoh sebagai berikut : Nomor/Kode Klasifikasi/HK/Tahun Penetapan.
- (3) Kode Klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. kode klasifikasi 01 (kosong satu) untuk Sekretariat Daerah;
 - b. kode klasifikasi 02 (kosong dua) untuk Dinas Daerah;
 - c. kode klasifikasi 03 (kosong tiga) untuk Lembaga Teknis Daerah, Inspektorat dan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Penelitian dan Pengembangan, Badan Penanggulangan Bencana Daerah dan Badan Pelayanan Perizinan Terpadu; dan
 - d. kode klasifikasi 04 (kosong empat) untuk OPD selain sebagaimana tersebut pada huruf a, huruf b, dan huruf c meliputi Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Perusahaan Daerah dan satuan kerja/unit kerja lainnya.

Pasal 7

Penggandaan dan penyebarluasan Keputusan Bupati dilakukan oleh OPD Pemrakarsa dan/atau Bagian Hukum dan Perundang-undangan dan harus diautentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum dan Perundang-undangan.

BAB V

BENTUK NASKAH

Pasal 8

- (1) Penulisan Keputusan Bupati diketik dengan menggunakan jenis huruf Bookman Old Style dengan huruf 12 (dua belas) dan menggunakan kertas ukuran F4 berwarna putih serta jarak spasi 1 (satu) atau 1,5 (satu setengah) sesuai kebutuhan.
- (2) Bentuk naskah Keputusan Bupati sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 10

Ketentuan mengenai Teknis Penyusunan Keputusan Bupati tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal 3 NOVEMBER 2017
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. ROMI HARIYANTO

Diundangkan di Muara Sabak
pada tanggal 3 NOVEMBER 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR,

H. SUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2017
NOMOR .50

TELAH DITELITI KEBENARANNYA
Kabag Hukum dan Perundang-undangan

Drs. MAROLOP SIMANJUNTAK
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19631001 198503 1 006

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR **50** TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

I. TATACARA DAN PERSYARATAN

Kepala Organisasi Perangkat Daerah atau Unit Kerja OPD mengajukan usulan konsep/draf Keputusan Bupati, yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan (MELALUI) Kepala Bagian Hukum dan Perundangan-undangan, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Usulan ditandatangani oleh Kepala OPD, Pelaksana harian (Plh), atau Pejabat yang berwenang;

2. Usulan dilengkapi dengan dokumen :

A. Untuk Penetapan Tim/ Panitia pelaksana kegiatan/ sejenis :

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran kegiatan); dan
6. Copy Peraturan teknis kegiatan yang spesifik (bila ada).

B. Untuk Penetapan pejabat PPKD/KPA :

1. Surat permohonan penerbitan Keputusan oleh kepala BKD kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya;
5. Copy DPA (kode rekening anggaran kegiatan untuk KPA kegiatan spesifik seperti Hibah, bansos, bankeu);
6. Copy Peraturan teknis kegiatan yang spesifik (bila ada); dan
7. Usulan OPD kepada BKD untuk PPKD/KPA OPD (persyaratan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana

diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011).

C. Untuk Penetapan pengalokasian uang/barang:

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran kegiatan);
6. Lampiran yang dialokasikan dengan ditandatangani pejabat pengusul; dan
7. Penyataan hasil survey kelayakan pengalokasian oleh pejabat pengusul.

D. Untuk Penetapan pengalokasian Bantuan HIBAH/ SOSIAL:

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran kegiatan);
6. Lampiran yang dialokasikan dengan ditandatangani pejabat pengusul;
7. Proposal;
8. Pakta integritas penerima; dan
9. Pernyataan tanggungjawab penerima.

E. Untuk Penetapan Pengalokasian BANTUAN KEUANGAN

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran kegiatan);
6. Lampiran yang dialokasikan dengan ditandatangani pejabat pengusul; dan
7. Penyataan hasil survey kelayakan pengalokasian oleh pejabat pengusul.

F. Untuk Penetapan pengalokasian BANTUAN SOSIAL tidak terduga:

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran);

6. Lampiran yang dialokasikan tanda tangan kepala OPD (rekomendasi); dan
7. Telaah yang disetujui Bupati.

G. Untuk Penetapan PERUBAHAN ATAS PENETAPAN:

1. Surat/Nota dinas permohonan penerbitan Keputusan kepada Bupati;
2. Konsep Keputusan;
3. Softcopy Konsep Keputusan;
4. Copy Keputusan yang akan diubah;
5. Copy DPA (kode rekening anggaran), bila dibutuhkan;
6. Dokumen pendukung lain, contoh:
 - 1) Perubahan karena mutasi jabatan -> SK MUTASI;
 - 2) Perubahan kekeliruan penulisan/lainnya -> keterangan pendukung; dan
 - 3) Alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

H. Untuk Perjanjian/MoU (non Hibah/Bansos) :

1. Surat/Nota dinas permohonan penandatanganan kepada Bupati;
2. Konsep Perjanjian;
3. Softcopy Konsep Perjanjian;
4. Copy perjanjian tahun sebelumnya (bila ada);
5. Copy DPA (kode rekening anggaran) bila dibutuhkan; dan
6. Penjelasan singkat isi perjanjian/kesepahaman.

I. Untuk Perjanjian Hibah/Bansos /Keuangan:

1. Surat/Nota dinas permohonan penandatanganan kepada Bupati;
 2. Konsep Perjanjian;
 3. Softcopy Konsep Perjanjian;
 4. Copy perjanjian tahun sebelumnya (atau sejenis);
 5. Copy DPA (alokasi);
 6. Penjelasan singkat isi perjanjian;
 7. Copy Keputusan Alokasi;
 8. Proposal;
 9. Pakta integritas penerima; dan
 10. Pernyataan tanggungjawab penerima.
3. Dalam Konsep Keputusan Bupati, memuat antara lain: dasar pertimbangan, dasar hukum, materi penetapan atau perikatan, sumber anggaran, tugas, masa berlaku dan penjelasan lain yang mendukung.

4. Usulan yang dinyatakan lengkap persyaratan, diterima Kepala Bagian Hukum dan disposisi kepada Kepala Sub Bagian Perundang-undangan paling lambat 1 (satu) hari kerja.
5. Kepala Sub Bagian Perundang-undangan memeriksa dan menelaah kesesuaian usulan Keputusan Bupati, dengan persyaratan yang telah ditentukan dengan hasil :
 - a. mengembalikan usulan paling lambat 1 (satu) hari kerja kepada OPD untuk melengkapi persyaratan, apabila tidak sesuai atau diperlukan persyaratan tambahan;
 - b. menyampaikan Konsep Keputusan Bupati kepada OPD Pengusul untuk paraf koordinasi; dan
 - c. Konsep Keputusan Bupati dengan paraf koordinasi OPD Pengusul dikembalikan ke Bagian Hukum untuk administrasi proses penandatanganan Bupati.
6. Kepala Bagian Hukum & Perundang-undangan memeriksa rancangan Keputusan Bupati, paling lambat 1 (satu) hari kerja dengan hasil:
 - a. mengembalikan rancangan Keputusan Bupati kepada Kepala OPD untuk diperbaiki, apabila ada koreksi;
 - b. meminta penjelasan OPD pengusul bila diperlukan;
 - c. memberikan paraf pada rancangan Keputusan Bupati beserta lampirannya, apabila tidak ada koreksi; dan
 - d. menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Sekretaris Daerah untuk paraf koordinasi;
7. Sekretaris Daerah memeriksa rancangan Keputusan Bupati, paling lambat 1 (satu) hari kerja dengan hasil:
 - a. mengembalikan rancangan Keputusan Bupati kepada Kepala Bagian Hukum apabila ada koreksi;
 - b. meminta penjelasan OPD pengusul bila diperlukan;
 - c. memberikan paraf pada rancangan Keputusan Bupati apabila tidak ada koreksi; dan
 - d. menyampaikan rancangan Keputusan Bupati kepada Bupati untuk Penandatanganan;

8. Bupati memeriksa rancangan Keputusan Bupati dengan hasil:
 - a. mengembalikan rancangan Keputusan kepada Kepala Bagian Hukum, apabila ada koreksi;
 - b. meminta penjelasan OPD pengusul bila diperlukan;
 - c. memberikan tanda tangan pada rancangan Keputusan Bupati beserta lampirannya apabila tidak ada koreksi; dan
 - d. menyampaikan rancangan Keputusan Bupati, kepada Sekretaris Daerah untuk penomoran dan autentifikasi di Bagian Hukum.
9. Kepala Bagian Hukum memberikan nomor dan tanggal pada Keputusan Bupati yang telah ditandatangani Bupati, kemudian disampaikan kepada OPD pengusul paling lambat pada hari diterimanya Keputusan Bupati yang telah ditandatangani dengan menyimpan naskah asli Keputusan Bupati terparaf koordinasi.

II. TEKNIK DAN FORMAT PENYUSUNAN KONSEP KEPUTUSAN BUPATI

A. Pendahuluan

Keputusan Pemerintah adalah salah satu bentuk kegiatan pemerintah dalam menjalankan peranannya yang tergolong dalam perbuatan hukum pemerintah. Pengertian Keputusan Tata Usaha Negara adalah suatu perbuatan hukum publik yang dilakukan oleh alat-alat pemerintahan berdasarkan suatu kekuasaan istimewa, atau suatu tindakan hukum sepihak dalam lapangan pemerintahan yang dilakukan oleh alat pemerintahan berdasarkan wewenang yang ada pada organ tersebut, atau didefinisikan sebagai perbuatan hukum yang dilakukan alat-alat pemerintahan, pernyataan-pernyataan kehendak alat-alat pemerintahan itu dalam menyelenggarakan hal-hal istimewa dengan maksud mengadakan perubahan dalam lapangan perhubungan hukum. Dalam sumber lain Keputusan Pemerintah diartikan sebagai suatu keputusan yang diterbitkan oleh pejabat administrasi yang bersifat konkret dan khusus, atau keputusan dalam bidang administrasi negara dilakukan oleh pejabat atau badan pemerintah yang berwenang dan berwajib khusus untuk itu.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 tentang Peradilan Tata Usaha Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2004, menyebutkan bahwa Keputusan Tata Usaha Negara adalah suatu penetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara yang berisi tindakan hukum Tata Usaha Negara yang berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang bersifat konkret, individual, dan final, yang menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata. Dari definisi menurut UU Nomor 5 Tahun 1986 tersebut dapat dirumuskan unsur-unsur keputusan sebagai berikut, yaitu;

- a. penetapan tersebut tertulis dan dikeluarkan oleh badan atau Pejabat Tata Usaha Negara;
- b. berisi tindakan hukum dalam bidang Tata Usaha Negara;
- c. berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- d. bersifat konkret, individual, dan final; dan
- e. menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.

Rumusan Undang-Undang tersebut memiliki elemen-elemen utama sebagai berikut:

1. *Penetapan tertulis;*

Pengertian penetapan tertulis adalah cukup ada hitam diatas putih karena menurut penjelasan atas pasal tersebut dikatakan bahwa "form" tidak penting bahkan nota atau memo saja sudah memenuhi syarat sebagai penetapan tertulis.

2. *(oleh) Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara;*

Pengertian Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara dirumuskan dalam Pasal 1 angka 2 Undang-undang Nomor 5 Tahun 1986, yang menyatakan Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara adalah Badan atau Pejabat yang melaksanakan urusan pemerintahan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penjelasan atas Pasal 1 angka 1 menyatakan yang dimaksud dengan urusan pemerintahan adalah kegiatan yang bersifat eksekutif.

Jika kita mendasarkan pada definisi Badan atau Pejabat Tata Usaha Negara diatas, maka aparat pemerintah dari tertinggi sampai dengan terendah mengemban 2 (dua) fungsi, yaitu:

a. Fungsi memerintah (*bestuurs functie*)

Kalau fungsi memerintah (*bestuurs functie*) tidak dilaksanakan, maka roda pemerintahan akan macet.

b. Fungsi pelayanan (*vervolgens functie*)

Fungsi pelayanan adalah fungsi penunjang, kalau tidak dilaksanakan maka akan sulit mensejahterakan masyarakat.

Dalam melaksanakan fungsinya, aparat pemerintah selain melaksanakan undang-undang juga dapat melaksanakan perbuatan-perbuatan lain yang tidak diatur dalam undang-undang.

3. *Tindakan hukum Tata Usaha Negara;*

Dasar bagi pemerintah untuk melakukan perbuatan hukum publik adalah adanya kewenangan yang berkaitan dengan suatu jabatan. Jabatan memperoleh wewenang melalui tiga sumber yakni atribusi, delegasi dan mandat akan melahirkan kewenangan (bevogdheit, legal power, competence). Dasar untuk melakukan perbuatan hukum privat ialah adanya kecakapan bertindak (bekwaamheid) dari subyek hukum (orang atau badan hukum). Pada uraian di atas yang dimaksud dengan atribusi adalah wewenang yang melekat pada suatu jabatan (Pasal 1 angka 6 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1986 menyebutnya: wewenang yang ada pada badan atau pejabat tata usaha negara yang dilawankan dengan wewenang yang dilimpahkan). Delegasi adalah pemindahan/pengalihan suatu kewenangan yang ada, yang menurut Prof. Muchsan adalah pemindahan/pengalihan seluruh kewenangan dari delegans (pemberi delegasi) kepada delegataris (penerima delegasi) termasuk seluruh pertanggungjawabannya.

4. *Konkrit, individual dan Final;*

Elemen konkret, individual dan final barangkali tidak menjadi masalah (cukup jelas). Unsur final hendaknya dikaitkan dengan akibat hukum. Kriteria ini dapat digunakan untuk menelaah apakah tahap dalam suatu Keputusan Tata Usaha Negara berantai sudah mempunyai kualitas

Keputusan Tata Usaha Negara. Kualitas itu ditentukan oleh ada-tidaknya akibat hukum.

5. *Akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata.*

Elemen terakhir yaitu menimbulkan akibat hukum bagi seseorang atau badan hukum perdata membawa konsekuensi bahwa penggugat haruslah seseorang atau badan hukum perdata. Badan atau pejabat tertentu tidak mungkin menjadi penggugat terhadap badan atau pejabat lainnya.

B. Kerangka Keputusan Bupati

Kerangka Keputusan Bupati terdiri atas:

- a. Judul;
- b. Pembukaan;
- c. Diktum;
- d. Penutup; dan
- e. Lampiran (jika diperlukan).

a. Judul

- 1) Judul Keputusan Bupati memuat keterangan mengenai jenis, nomor dengan kode tahun penetapan, dan nama Keputusan.
- 2) Nama Keputusan Bupati dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan satu frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Keputusan Bupati.
- 3) dalam pemberian Nomor dan kode tahun penetapan, harus menyesuaikan dengan Peraturan Bupati tentang Tata Naskah Dinas dan Tatacara Penulisan Kode Instansi dan Kode Permasalahan.
- 4) Judul Keputusan Bupati ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

1)	KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR TAHUN 2017 TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN BUPATI SELAKU PEMEGANG KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR KEPADA SEKRETARIS DAERAH SELAKU KOORDINATOR PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
2)	KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR TAHUN 2017 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENYEBARLUASAN PRODUK HUKUM DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR
3)	KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR TAHUN 2017 TENTANG PENETAPAN BESARAN BANTUAN BIAYA PENUNJANG PENDIDIKAN MAHASISWA FAKULTAS PETERNAKAN UNIVERSITAS JAMBI

- 5) Judul Keputusan Bupati tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Akronim adalah sebuah singkatan yang menjadi sebuah kata tersendiri. Contoh-contoh beberapa akronim: Asbun – asal bunyi, Sinetron – sinema elektronik/ banyak istilah-istilah politik di Indonesia merupakan akronim: Kades – Kepala Desa, Pelita – Pembangunan Lima Tahun, Pemkot – Pemerintah Kota (Kotamadya) // Seringkali akronim adalah sebuah kata atau singkatan resmi yang artinya diplesetkan. Beberapa contoh: Gepeng – Gelandangan dan Pengemis.

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan singkatan:

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGESAHAN PEMBERHENTIAN KADES SIAU DALAM DAN
PENGESAHAN PENGANGKATAN PENJABAT KADES SIAU DALAM
KECAMATAN MUARA SABAK TIMUR.

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim:

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENGEMBANGAN POLINDES MENJADI PONKESDES DI KABUPATEN
TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2017

- 6) Pada nama Keputusan Bupati perubahan ditambahkan frasa *perubahan atas* di depan judul Keputusan Bupati yang diubah.

Contoh:

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG
TIMUR NOMOR 435 TAHUN 2016 TENTANG LEMBAGA PENERIMA
BANTUAN DANA ALOKASI KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN
SEKOLAH DASAR

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

Contoh:

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 453 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG
JABUNG TIMUR NOMOR 265 TAHUN 2016 TENTANG
PEMBENTUKAN TIM MONITORING DAN EVALUASI TATA NASKAH
DINAS

- 8) Pada nama Keputusan Bupati pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.

Contoh:

a. **KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR**
NOMOR TAHUN 2017
TENTANG
PENCABUTAN KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR
NOMOR 679 TAHUN 2016 TENTANG PEMBERHENTIAN
DIREKTUR UMUM PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM
KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR

b. Pembukaan

1. Pembukaan Keputusan Bupati terdiri atas:
 - a. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Konsiderans;
 - c. Dasar Hukum; dan
 - d. Diktum.
- a) Jabatan pembentuk Keputusan Bupati ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh :

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

b). Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.

1. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan penetapan Keputusan Tata Usaha Negara.
2. 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 Perundangan 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 Tata Usaha 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 ...;
d. bahwa ...;

1. Jika konsiderans 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 ...;

Konsideran Keputusan Bupati cukup memuat 1 (satu) pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan lebih tinggi yang memerintahkan penetapan tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari peraturan yang memerintahkan penetapannya.

Contoh:

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR 234
TAHUN 2012 TENTANG KOMISI PENILAI ANALISIS
MENGENAI DAMPAK LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN
TANJUNG JABUNG TIMUR.

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti dan melaksanakan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Undang-Undang Nomor 32

Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup, Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Kerja Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, dan Peraturan Menteri Negara Lingkungan Hidup Nomor 15 Tahun 2010 tentang Persyaratan dan Tata Cara Lisensi Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Komisi Penilai Analisis Mengenai Dampak Lingkungan Hidup di Kabupaten Tanjung Jabung Timur;

c. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.

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 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

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 5234);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2016 Nomor 6);

2.1.Untuk Penetapan yang mengakibatkan beban pемbiayaan daerah, pada Dasar Hukum Mengingat ditambahkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Peraturan Bupati tentang Penjabarannya dan peraturan perundang-undangan lain yang menjadi dasar penetapannya.

Contoh :

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2013 Nomor 4);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 6);
- 2.2. Penambahan peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum Mengingat dengan memperhatikan materi keputusan yang akan ditetapkan.
- 2.3 Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 2.4. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- 2.5. Dasar hukum yang diambil dari pasal atau beberapa pasal dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis dengan menyebutkan pasal atau beberapa pasal. Frasa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 ditulis sesudah penyebutan pasal terakhir dan kedua huruf u ditulis dengan huruf kapital (besar).

Contoh:

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

- 2.6. Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi

cukup mencantumkan jenis dan nama peraturan perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.

- 2.7. Penulisan jenis peraturan perundang-undangan dan rancangan peraturan perundang-undangan, diawali dengan huruf kapital.

Contoh :

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

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

Contoh :

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

c. DIKTUM

Diktum terdiri atas:

- a. kata Memutuskan;
- b. kata Menetapkan;
- c. jenis dan nama peraturan perundang-undangan; dan
- d. batang tubuh.

- Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah marjin.
- 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.
- Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Keputusan Bupati dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa

Kabupaten TANJUNG JABUNG TIMUR, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KELOMPOK KERJA OPERASIONAL POS PELAYANAN TERPADU KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2012.

- Batang tubuh Keputusan Bupati memuat semua materi muatan Keputusan yang dirumuskan dalam diktum penetapan, dimulai dari KESATU, KEDUA, KETIGA, KEEMPAT dan seterusnya.
- Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. pokok penetapan;
 - b. tambahan uraian penetapan;
 - c. pembebanan anggaran (jika diperlukan);
 - d. diktum yang berisi rumusan perintah pemberlakuan dan pengundangan penetapan dalam Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Contoh

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR NOMOR 338
TAHUN 2015 TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENILAI
SEKOLAH ADIWIYATA KABUPATEN TANJUNG JABUNG
TIMUR TAHUN 2015.

KESATU :	Membentuk Tim Penilai Sekolah Adiwiyata Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun 2015 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tak terpisahkan dari Keputusan ini.	<i>Pokok Penetapan</i>
KEDUA :	Menugaskan Tim sebagaimana dimaksud	<i>Tambahan</i>

	<p>Diktum KESATU untuk :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan penilaian dokumen dan lapangan ke sekolah-sekolah pada Tingkat SD, SMP, SMA/SMK baik negeri maupun swasta; 2. melaksanakan evaluasi dan merumuskan pemenang terkait Perhargaan Sekolah Adiwiyata Kabupaten Tahun 2015; dan 3. melaksanakan seleksi sekolah-sekolah yang akan diusulkan ke tingkat yang lebih atas secara obyektif dan transparan. 	<i>uraian penetapan</i>
KETIGA :	Segala biaya yang ditimbulkan akibat dari pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Timur Tahun Anggaran 2015.	<i>Pembebanan Anggaran</i>
KEEMPAT :	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.	<i>Pemberlakuan</i>

D. 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 Muara Sabak
pada tanggal 20....
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

tanda tangan

H. ROMI HARIYANTO

E. LAMPIRAN

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

Contoh : LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

- Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

..... (JUDUL KEPUTUSAN)

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

Contoh:

1. SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENILAI SEKOLAH ADIWIYATA KABUPATEN TANJUNG JABUNG TIMUR TAHUN 2015
 2. SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PELAKSANA KEGIATAN GELAR TEKNOLOGI TEPAT GUNA NASIONAL XIV DAN PEMBERDAYAAN KELOMPOK MASYARAKAT TEKNOLOGI TEPAT GUNA TAHUN 2014
- 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:

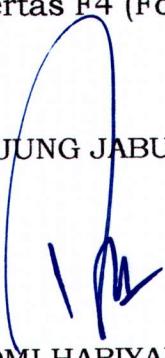
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

tanda tangan

H. ROMI HARIYANTO

- 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 TANJUNG JABUNG TIMUR,



H. ROMI HARIYANTO

Contoh:

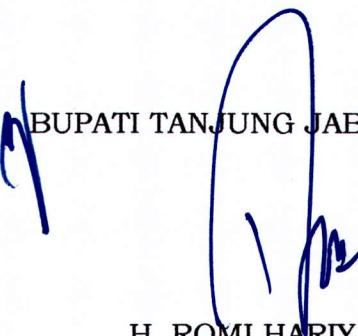
BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

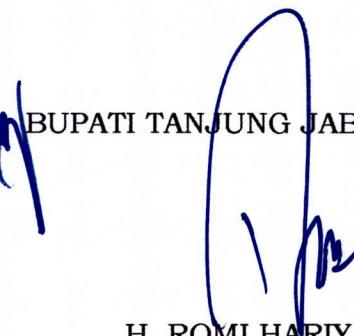
tanda tangan

H. ROMI HARIYANTO

- 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 TANJUNG JABUNG TIMUR,


H. ROMI HARIYANTO

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR 50 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK DAN TEKNIS PEMBENTUKAN KEPUTUSAN KEPALA DAERAH

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

PROVINSI JAMBI

KEPUTUSAN BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR

NOMOR TAHUN 2017

TENTANG

..... (JUDUL KEPUTUSAN)

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG(judul Keputusan).

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada(pemberlakuan)

Ditetapkan di Muara Sabak
pada tanggal

BUPATI TANJUNG JABUNG TIMUR,

tanda tangan

H. ROMI HARIYANTO