



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**#bangga  
melayani  
bangsa**



# PANDUAN PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN BUPATI





# DAFTAR ISI

**PENDAHULUAN**

1

**LATAR BELAKANG**

2

**TUJUAN DAN MANFAAT**

3

**PENGAJUAN SK BUPATI**

4

**PENGAJUAN PERMOHONAN**

5

**ALUR PENGAJUAN DAN ALUR PARAF SK BUPATI**

6

**PENYUSUNAN SK BUPATI**

7

**SISTEMATIKA SK BUPATI**

8

**STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI**

14

**HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN**

21

**PENUTUP**

27

# BAB 1

# PENDAHULUAN





# LATAR BELAKANG

Surat Keputusan Bupati merupakan salah satu produk hukum daerah yang memiliki fungsi penting dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Keputusan Bupati digunakan untuk menetapkan kebijakan dan/atau pelaksanaan atribusi yang menjadi kewenangan kepala daerah.

Dalam praktiknya, pengusulan draf Surat Keputusan Bupati oleh Perangkat Daerah masih ditemukan berbagai ketidaksesuaian, baik dari sisi sistematika, redaksional, maupun teknik penyusunan. Ketidaksesuaian tersebut dapat memperlambat proses penyusunan keputusan karena memerlukan perbaikan administratif dan substansial oleh Bagian Hukum.

Oleh karena itu, diperlukan suatu panduan praktis yang dapat membantu Perangkat Daerah dalam menyusun dan mengusulkan draf Surat Keputusan Bupati secara tepat dan sesuai dengan kaidah penyusunan pembentukan peraturan perundang-undangan.

Panduan ini disusun sebagai pedoman sederhana dan praktis yang dapat digunakan oleh Perangkat Daerah dalam menyusun usulan Surat Keputusan Bupati agar proses dapat berjalan lebih efektif dan efisien.



# TUJUAN

Memberikan pedoman teknis dalam penulisan draf Surat Keputusan Bupati.

Memberikan pemahaman mengenai sistematika penyusunan SK Bupati.

Mengurangi kesalahan administratif dan redaksional dalam pengusulan draf keputusan.

Meningkatkan kualitas penyusunan produk hukum daerah.

# MANFAAT

Membantu Perangkat Daerah dalam menyusun draf SK Bupati secara benar dan sistematis.

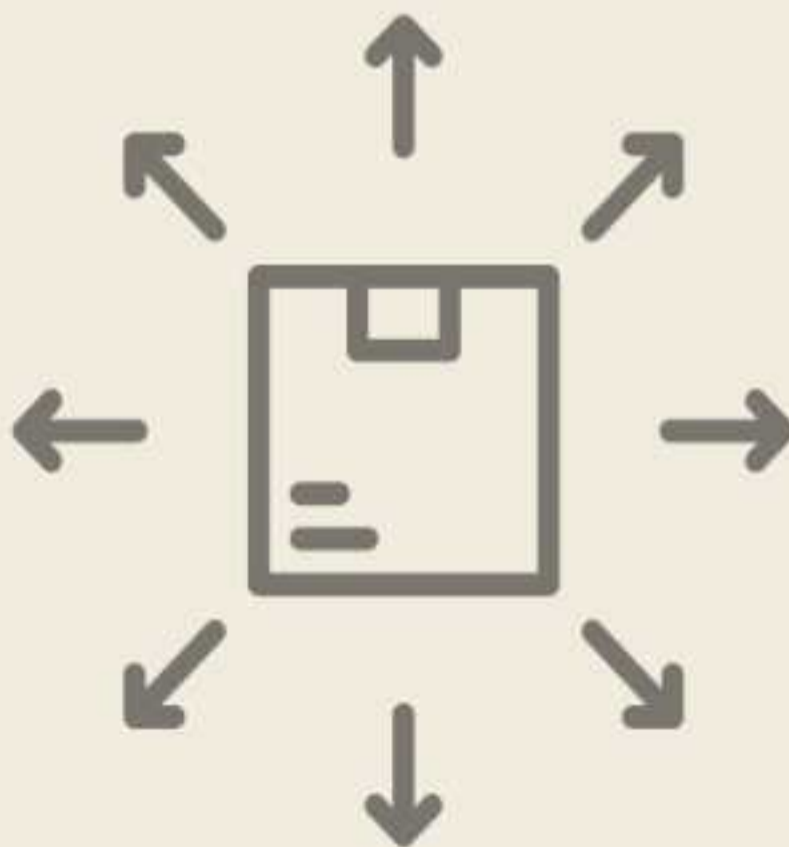
Meningkatkan efektivitas proses pengusulan SK Bupati.

Mempermudah proses pemeriksaan dan harmonisasi oleh Bagian Hukum.

Mewujudkan tertib administrasi dalam penyusunan SK Bupati.

# BAB 2

## PENGAJUAN SURAT KEPUTUSAN BUPATI





# PENGAJUAN PERMOHONAN



Unit Kerja atau Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara yang memerlukan penerbitan Surat Keputusan (SK) Bupati terlebih dahulu mengajukan permohonan kepada Bagian Hukum. Pengajuan permohonan tersebut dilakukan dengan melampirkan serta melengkapi berbagai persyaratan administrasi yang telah ditetapkan, sebagai bahan pendukung dalam proses pemeriksaan, penelaahan, dan penyusunan draf Surat Keputusan Bupati oleh Bagian Hukum, sehingga penerbitan keputusan dapat dilakukan secara tertib, sesuai ketentuan, serta memenuhi kaidah administrasi yang berlaku.

Adapun persyaratan pengajuan yaitu:



**Surat Pengantar**



**Telaahan Staf yang telah mendapat  
disposisi Sekretaris Daerah**



**Draf SK Bupati (*soft copy* dan *hard  
copy*)**



**Cantumkan nomor telpon *contact  
person* untuk memudahkan  
komunikasi**



# ALUR PENGGAJUAN SK BUPATI

- 1** Pemohon mengajukan Usulan draf SK Bupati beserta Telaahan Staf yang telah didisposisi Sekretaris Daerah dan Surat Pengantar
- 2** Jika persyaratan lengkap, penerbitan SK Bupati diproses oleh Bagian Hukum
- 3** Setelah melalui proses harmonisasi di Bagian Hukum, SK Bupati dikembalikan ke pengusul untuk kemudian dilakukan paraf berjenjang
- 4** Setelah dilakukan paraf berjenjang dan penandatanganan, pemohon menerima SK Bupati yang telah diberi nomor register

# ALUR PARAF SK BUPATI



Draf SK Bupati wajib disepakati oleh kedua belah pihak (Kepala OPD Pengusul dan Kepala Bagian Hukum) yang dibuktikan dengan paraf

# BAB 3

## PENYUSUNAN SURAT KEPUTUSAN BUPATI



# SISTEMATIKA SK BUPATI

Bagian ini menguraikan mengenai sistematika atau susunan bagian-bagian dalam Surat Keputusan Bupati yang harus dipahami oleh setiap Perangkat Daerah dalam proses pengusulan maupun penyusunan rancangan keputusan. Pemahaman terhadap sistematika Surat Keputusan Bupati sangat penting guna memastikan bahwa setiap keputusan yang diterbitkan memiliki struktur yang jelas, runtut, dan mudah dipahami.

Melalui penjelasan pada bagian ini, diharapkan Perangkat Daerah dapat memahami secara lebih komprehensif mengenai bagian-bagian yang terdapat dalam Surat Keputusan Bupati, mulai dari kepala keputusan, konsiderans, diktum, hingga bagian penutup dan lampiran






# SISTEMATIKA SK BUPATI

## KEPALA KEPUTUSAN

Bagian ini merupakan identitas dari keputusan yang ditetapkan.  
Isi kepala keputusan meliputi:

1. Lambang Negara/Garuda
2. Nama Jabatan Penetap
3. Jenis dan Nomor Keputusan
4. Tentang (Judul Keputusan), merepresentasikan substansi yang ditetapkan

1 { 

2 { BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA } 3  
NOMOR 000.2.4/ /2026

TENTANG

4 { TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2026

BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

# SISTEMATIKA SK BUPATI

## KONSIDERANS

Konsiderans berisi pertimbangan dan dasar hukum yang melatarbelakangi diterbitkannya SK Bupati. **Konsiderans terdiri dari dua bagian:**

### Menimbang

Berisi alasan atau pertimbangan mengapa keputusan tersebut perlu ditetapkan. Memuat alasan yuridis, filosofis atau sosiologis.

- Menggunakan huruf a, b, c, dst.
- Kalimat diawali dengan kata “bahwa”
- Diakhiri tanda titik koma (;)
- Alasan yuridis, filosofis atau sosiologis maksimal memuat masing-masing dua.

Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya pelaksanaan kegiatan Pemusnahan Barang Milik Daerah Tahun 2026, perlu membentuk Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 selaku yang membantu pengelola Barang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2026;

### Mengingat

Berisi dasar hukum yang menjadi landasan hukum penerbitan keputusan.

Dalam penyusunan Surat Keputusan Bupati, dasar hukum yang dicantumkan pada bagian Mengingat harus memperhatikan hierarki peraturan perundang-undangan. Hal ini penting untuk memastikan bahwa keputusan yang ditetapkan tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi dan memiliki landasan hukum yang jelas.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

Dalam Penulisan dasar hukum wajib menyertakan tulisan Lembaran/Berita Negara, Tambahan Lembaran/Berita Negara, Lembaran/Berita Daerah dan Tambahan Lembaran/Berita Daerah

### Hierarki Peraturan Perundang-undangan



# SISTEMATIKA SK BUPATI

## DIKTUM KEPUTUSAN

- » Diktum merupakan bagian inti SK yang berisi keputusan yang ditetapkan oleh Bupati.
- » Diawali dengan kata MEMUTUSKAN, kemudian diikuti dengan kata Menetapkan.
- » Setelah kata Menetapkan, terdapat beberapa diktum yang menggunakan istilah:
  - KESATU
  - KEDUA
  - KETIGA
  - KEEMPAT
  - dan seterusnya

Isi diktum menjelaskan secara rinci keputusan yang diambil.

### MEMUTUSKAN:

- |            |   |
|------------|---|
| Menetapkan | : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN ANGGARAN 2026.  |
| KESATU     | : Membentuk Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 dengan komposisi dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.   |
| KEDUA      | : Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 sebagaimana diktum KESATU bertugas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. meneliti kelengkapan dokumen administrasi Pemusnahan dan fisik Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;</li><li>2. menyampaikan kepada Bupati tentang dasar aturan, syarat, pertimbangan, dan tatacara pelaksanaan Pemusnahan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara; dan</li><li>3. menyampaikan laporan kegiatan Pemusnahan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara kepada Bupati Penajam Paser Utara melalui Pengelola Barang.</li></ol> |
| KETIGA     | : Dalam menjalankan tugasnya, tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Bupati Penajam Paser Utara.  |
| KEEMPAT    | : Segala biaya yang timbul akibat di tetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2026.   |



# SISTEMATIKA SK BUPATI

## PENUTUP

Bagian penutup berisi informasi tempat dan tanggal penetapan serta tanda tangan pejabat penetap.

Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,  
  
NAMA BUPATI

## DISTRIBUSI/TEMBUSAN

Bagian ini berisi pihak-pihak yang perlu mengetahui keputusan tersebut. Bagian ini tidak perlu diletakkan pada lampiran.

Komposisi distribusi/tembusan :

1. Ketua DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara
2. Inspektur Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
3. Kepala OPD Pengusul
4. Kepala OPD yang berkaitan dengan SK Bupati

**contoh**



Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal 2 Januari 2026  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,  
  
NAMA BUPATI

Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua DPRD Kabupaten Penajam Paser Utara di Penajam;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara di Penajam;
3. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara di Penajam;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.



# SISTEMATIKA SK BUPATI

## LAMPIRAN (JIKA ADA)

Lampiran adalah dokumen tambahan yang disertakan pada dokumen utama, yang berisi data-data pendukung yang jumlahnya terlalu banyak jika dimasukkan ke dalam teks utama, atau memuat penjelasan lebih lanjut mengenai topik tertentu. Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa lampiran SK adalah data tambahan yang dicantumkan dalam SK untuk memberikan penjelasan lebih lanjut mengenai isi diktum atau hal-hal yang ditetapkan dalam SK.



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 000.2.4/ /2026  
TENTANG  
TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN  
2026

KOMPOSISI DAN PERSONALIA TIM PEMUSNAHAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2026

- Pengarah : 1. Bupati Penajam Paser Utara  
2. Wakil Bupati Penajam Paser Utara  
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
- Ketua : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten  
Penajam Paser Utara





# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

Sebagai upaya mempermudah proses penyusunan dan verifikasi SK Bupati, dalam penulisannya dibutuhkan strategi penyusunan sehingga dapat mencapai peningkatan efektivitas dan efisiensi pengerjaan SK Bupati. Adapun langkah-langkah yang bisa dilakukan dijelaskan dalam bagian ini.



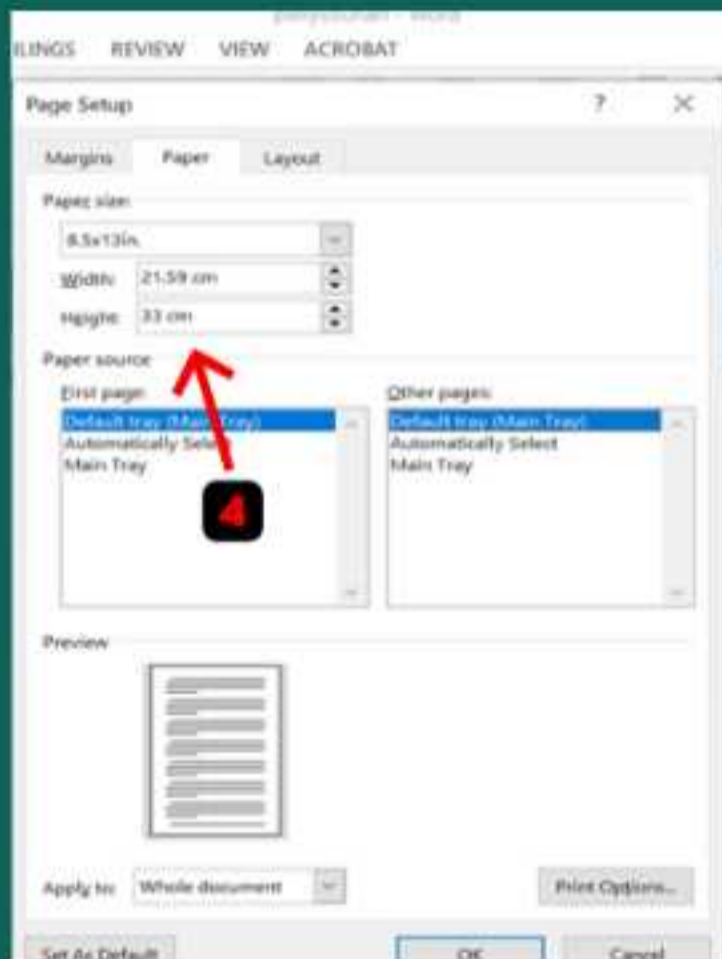
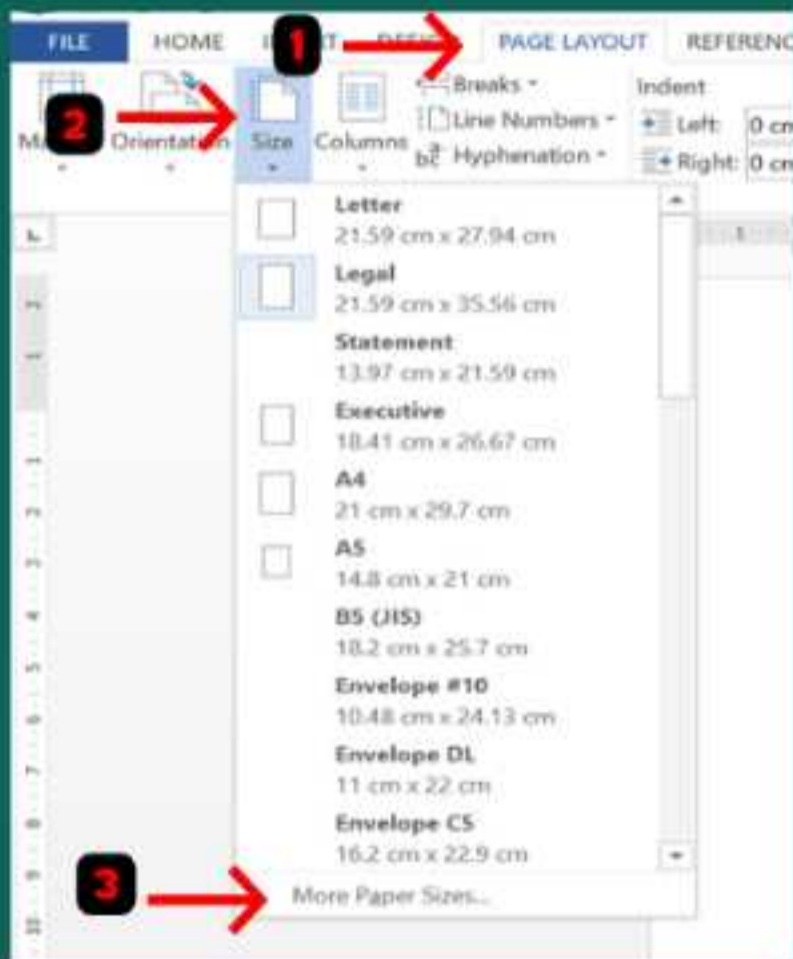


# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENYUSUNAN KERTAS KERJA

Dalam pembuatan Surat Keputusan Bupati, jenis kertas yang digunakan adalah kertas F4 dengan ukuran *width* 21,59 cm dan *height* 33 cm dan untuk *font* menggunakan **Bookman Old Style** dengan ukuran 12. Untuk mengatur ukuran kertas tersebut, perlu dilakukan beberapa tahapan pengaturan pada dokumen sebagai berikut:

- Klik tab Page Layout > Size > More Paper Sizes
- Kemudian sesuaikan dengan gambar di bawah



Untuk ruler atas dan samping ikuti gambar berikut (satuan cm):



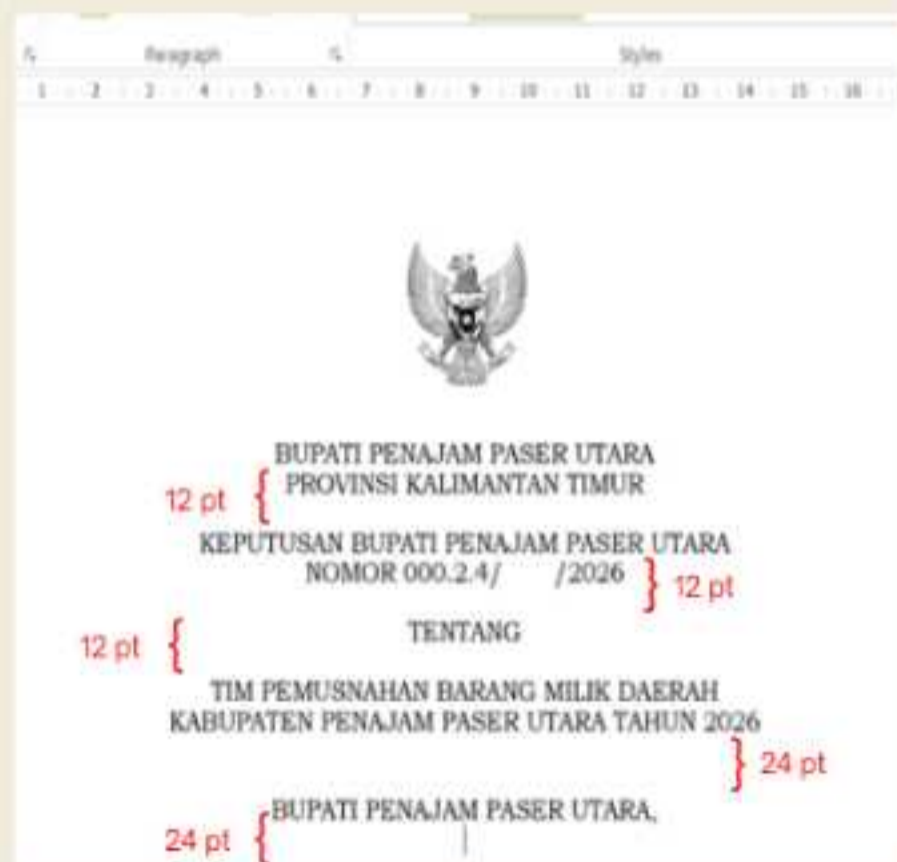
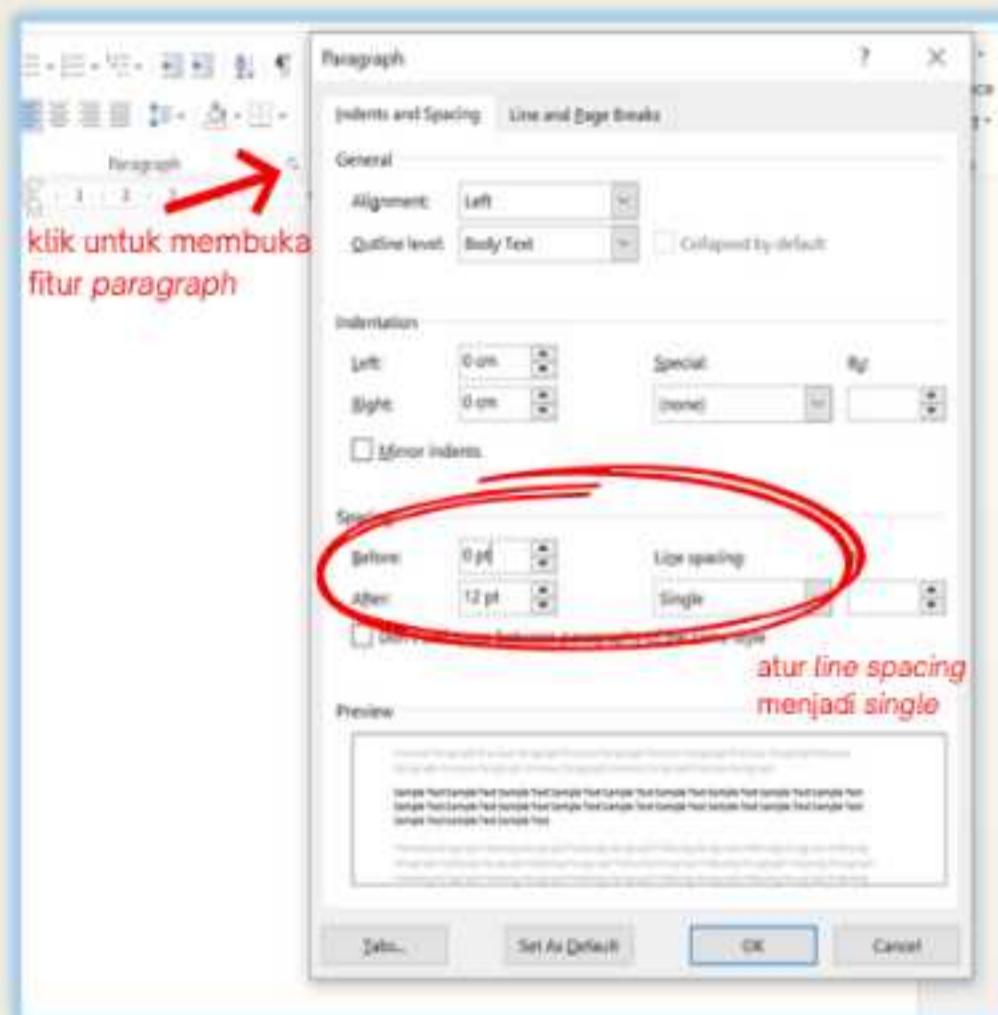


# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENULISAN KEPALA PUTUSAN

Pada Kepala Keputusan semua huruf diketik dengan huruf kapital dengan posisi tengah (*center alignment*) dengan jarak masing-masing sebagai berikut:

- Jarak antara Provinsi Kalimantan Timur dengan Keputusan Bupati Penajam Paser Utara 12 pt (*single*)
- Jarak Nomor SK dengan Tentang 12 pt (*single*)
- Jarak Tentang dengan Judul SK 12 pt (*single*)
- Jarak Judul SK dengan Bupati Penajam Paser Utara 24 pt atau lebih (*single*)
- Jarak Bupati Penajam Paser Utara dengan Konsiderans 24 pt atau lebih (*single*)





# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENULISAN KONSIDERANS

### Menimbang

Konsiderans menimbang disusun berurut dengan menggunakan huruf dan diakhiri tanda baca titik koma (;).

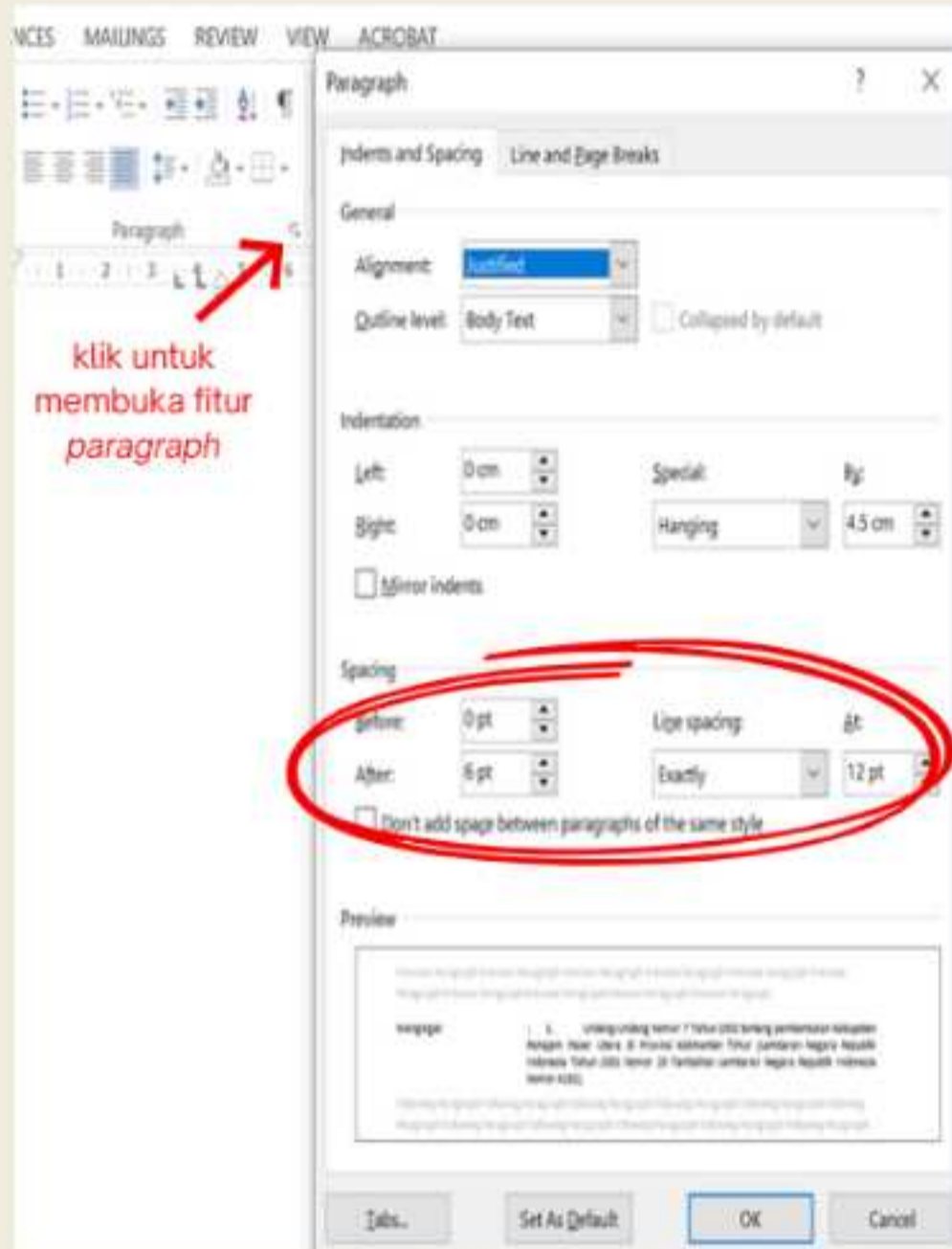
### Mengingat

konsideran mengingat disusun menggunakan angka dan diakhiri tanda baca titik koma (;).

Adapun untuk masing-masing poin (a,b,c dst dan 1,2,3 dst) pada konsideran baik menimbang maupun mengingat jarak *spacing* diatur sebagai berikut:

- Before 0 pt
- After 6 pt
- Line spacing exactly
- At 12 pt

Sehingga jarak enter antar poin konsiderans adalah seperti berikut:



- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah khususnya pelaksanaan kegiatan Pemusnahan Barang Milik Daerah Tahun 2026, perlu membentuk Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 selaku yang membantu pengelola Barang;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2026;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
  - 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);



# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENULISAN DIKTUM

Diktum dalam suatu keputusan memuat judul keputusan, materi atau hal-hal yang ditetapkan/diatur, serta waktu berlakunya keputusan tersebut.

Materi muatan yang diatur dalam keputusan disusun dalam bentuk diktum yang berurutan, yaitu KESATU, KEDUA, KETIGA, dan seterusnya. Diktum diakhiri dengan tanda titik (.)

Dalam hal SK Bupati berisi penetapan/pembentukan tim atau hal lain maka pada Diktum KESATU diawali dengan kata Menetapkan/Membentuk.

### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN ANGGARAN 2026.
- KESATU : Membentuk Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 dengan komposisi dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 sebagaimana diktum KESATU bertugas:
1. meneliti kelengkapan dokumen administrasi Pemusnahan dan fisik Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
  2. menyampaikan kepada Bupati tentang dasar aturan, syarat, pertimbangan, dan tatacara pelaksanaan Pemusnahan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara; dan
  3. menyampaikan laporan kegiatan Pemusnahan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara kepada Bupati Penajam Paser Utara melalui Pengelola Barang.
- KETIGA : Dalam menjalankan tugasnya, tim sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU harus senantiasa berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan mempertanggungjawabkan tugasnya kepada Bupati Penajam Paser Utara.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat di tetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun Anggaran 2026.



# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENULISAN PENUTUP

Penulisan penutup yang berisi tempat dan tanggal penetapan serta tanda tangan pejabat penetap disesuaikan dengan contoh. Pada penulisan pejabat penetap ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar.

Pada frasa “pada tanggal” dan “BUPATI PENAJAM PASER UTARA” diberi 1 enter

1 enter { Ditetapkan di Penajam  
pada tanggal  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

MUDYAT NOOR





# STRATEGI PENYUSUNAN SK BUPATI

## PENULISAN LAMPIRAN

Lampiran SK terdiri atas 3 bagian yaitu:

- **Kepala**, yang terdiri atas kata lampiran, frasa Keputusan Bupati Penajam Paser Utara, Nomor SK, kata Tentang, dan judul SK.
- **Isi**, memuat data-data tambahan yang menjelaskan isi SK. Dalam penulisan lampiran, judul data yang dilampirkan harus dicantumkan secara jelas.
- **Penutup**, penutup pada lampiran terdiri atas Pejabat penandatangan. (tanpa tempat dan tanggal penetapan)

Lampiran digunakan apabila terdapat:

- daftar nama tim
- struktur organisasi
- rincian kegiatan
- tabel atau data pendukung
- dan lain-lain.

penutup  
BUPATI PENAJAM PASER UTARA,

MUDYAT NOOR

- 4 -

kepala { LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI PENAJAM PASER UTARA  
NOMOR 000.2.4/ /2026  
TENTANG  
TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH  
KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN  
2026

isi {

**KOMPOSISI DAN PERSONALIA TIM PEMUSNAHAN  
BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN 2026**

Pengarah	:	1. Bupati Penajam Paser Utara 2. Wakil Bupati Penajam Paser Utara 3. Sekretaris Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
Ketua	:	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
Wakil Ketua	:	Kepala Bidang Aset Daerah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
Sekretaris	:	Kepala Sub Bidang Pemanfaatan dan Penghapusan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara



# HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

Dalam penyusunan Surat Keputusan Bupati, terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, perhatian terhadap aspek-aspek tersebut bertujuan untuk mendukung proses pengusulan agar dapat berjalan secara lebih tertib dan sistematis.

Dengan memperhatikan ketentuan dan pedoman penyusunan yang berlaku, penyusunan draf Surat Keputusan Bupati secara lebih efektif dan efisien. Penyusunan yang dilakukan secara terstruktur juga membantu memperlancar proses pemeriksaan dan penelaahan, sehingga tahapan penerbitan keputusan dapat dilaksanakan dengan lebih optimal.





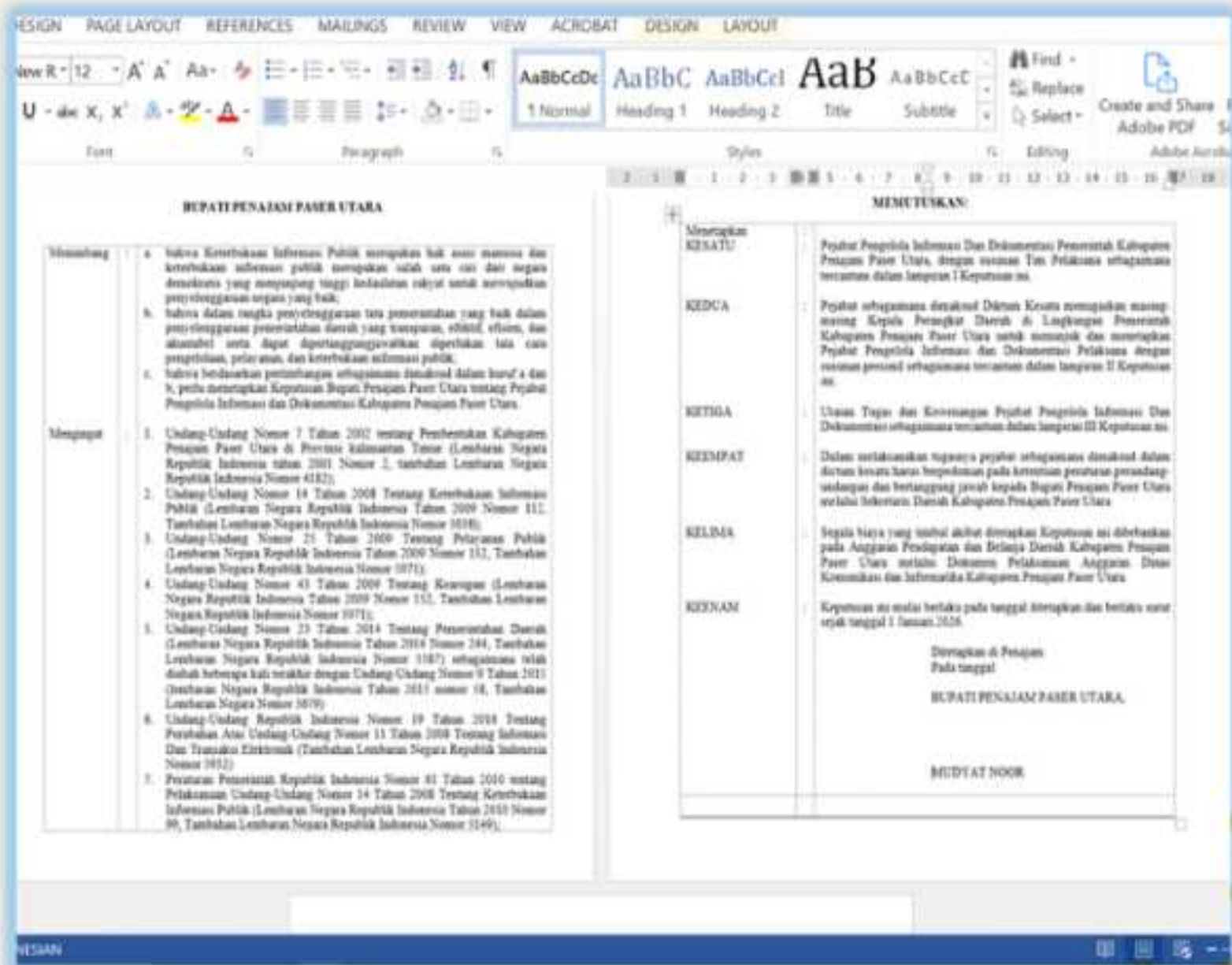
# HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

## PENULISAN BATANG TUBUH

Dalam penulisan batang tubuh hindari penggunaan tabel. Hal ini bertujuan untuk mempermudah saat proses koreksi/verifikasi SK Bupati.



Hindari penulisan dengan tabel pada batang tubuh seperti ini





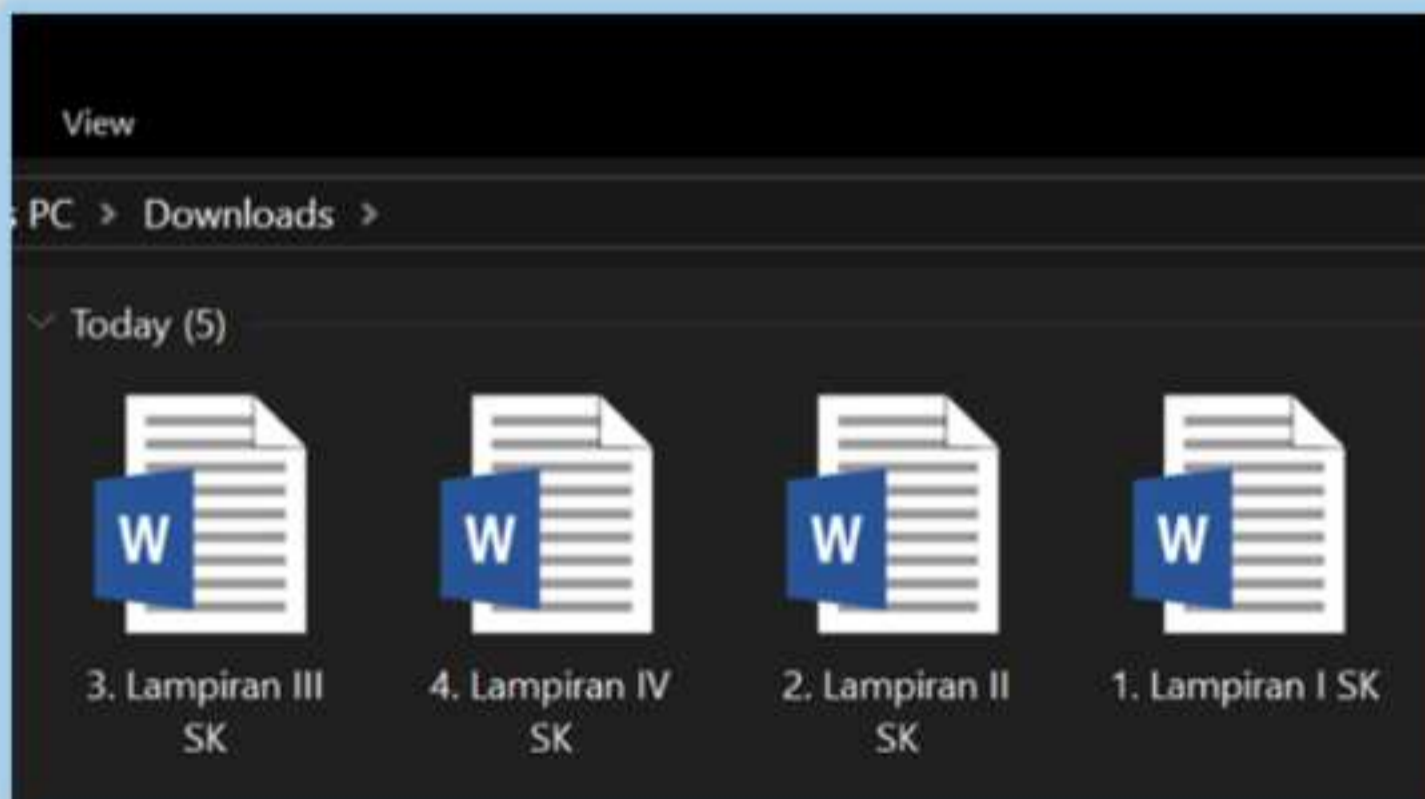
# HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

## PENULISAN LAMPIRAN

Saat melakukan pengusulan SK Bupati, diwajibkan untuk menyerahkan *soft copy* draf. Jika draf SK Bupati terdapat lampiran, maka *soft copy* dari lampiran tersebut jangan dipisah dari batang tubuh. Semua lampiran dari draf SK Bupati yang diajukan harus digabung dalam satu file dengan batang tubuhnya. Selain itu, hindari penyerahan softcopy lampiran dalam format selain word (docx).



Hindari pemisahan lampiran seperti ini



# HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

## MERAPIKAN FORMAT PENULISAN

Untuk melakukan perapian tata letak isi SK Bupati. Disarankan menggunakan fitur *indent/tab* yang terdapat pada ruler sehingga format dan tata letak pada SK Bupati bisa seragam dan tidak berantakan.

Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2025 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG TIM PEMUSNAHAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA TAHUN ANGGARAN 2026.

KESATU : Membentuk Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 dengan komposisi dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Tim Pemusnahan Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2026 sebagaimana diktum KESATU bertugas:

1. meneliti kelengkapan dokumen administrasi Pemusnahan dan fisik Barang Milik Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara;
2. menyampaikan kepada Bupati tentang dasar aturan, syarat, pertimbangan, dan tatacara pelaksanaan Pemusnahan Barang Inventaris Milik Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara; dan

Untuk menggunakan fitur tersebut dapat dilakukan dengan menggeser *tab/indent* seperti digambar untuk kemudian menyesuaikan keselarasan antar kalimat.



# HAL-HAL YANG PERLU DIPERHATIKAN

## KONSIDERANS MENGINGAT

Dalam penyusunan Surat Keputusan Bupati, pada konsiderans mengingat wajib memasukkan dua dasar hukum berikut:

- Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 20 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4182);
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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);

Dan untuk SK Bupati yang bersifat Atribusi maka harus mencantumkan dasar hukum yang menjadi dasar atribusi dalam SK Bupati tersebut.



# CONTOH TEMPLATE SK BUPATI

Untuk mempermudah dalam memahami sistematika dan penyusunan SK Bupati, berikut juga dilampirkan contoh SK Bupati yang dapat diakses melalui beberapa akses di bawah ini.

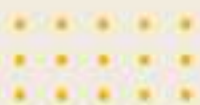


<https://bit.ly/panduanSKBupati>



[https://drive.google.com/drive/folders/19oOtjPf\\_oJ6-85yJZLrqQrHmRaJ1yOLO?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/19oOtjPf_oJ6-85yJZLrqQrHmRaJ1yOLO?usp=drive_link)

atau dapat melakukan scan QR Code berikut





# PENUTUP

Buku saku digital panduan pengajuan SK Bupati ini disusun sebagai upaya untuk memberikan kemudahan, kejelasan, dan keseragaman dalam proses pengajuan SK Bupati di lingkungan perangkat daerah. Melalui penyajian materi yang ringkas, sistematis, dan praktis, diharapkan buku saku ini dapat menjadi acuan yang membantu OPD dalam memahami tahapan, persyaratan, serta mekanisme pengajuan secara lebih efektif.

Penyusunan buku saku ini juga merupakan bagian dari upaya peningkatan kualitas pelayanan administrasi pemerintahan, khususnya dalam mendukung tertib administrasi dan percepatan proses penerbitan SK Bupati. Dengan adanya panduan ini, diharapkan dapat meminimalisir kendala, mempercepat proses verifikasi, serta meningkatkan ketepatan dalam penyusunan dokumen yang diajukan.

Meskipun demikian, buku saku ini masih memiliki keterbatasan dan terbuka untuk dilakukan penyempurnaan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, masukan dan saran dari berbagai pihak sangat diharapkan guna meningkatkan kualitas dan kebermanfaatan buku saku ini.

Akhirnya, semoga buku saku digital ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pengguna serta menjadi salah satu langkah nyata dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang lebih efektif, efisien, dan akuntabel.





# DASAR HUKUM

- Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
- Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan
- Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah





# KONTAK KAMI

Situs Web  
[jdih.penajamkab.go.id](http://jdih.penajamkab.go.id)



Alamat Email  
[bagian.hukum.setda.kab.ppu@gmail.com](mailto:bagian.hukum.setda.kab.ppu@gmail.com)

