



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR M.HH-03.PP.01.02 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN BIMBINGAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang:
- a. bahwa bimbingan teknik penyusunan Peraturan Daerah merupakan salah satu kegiatan sebagai upaya untuk meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur di daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah;
 - b. bahwa untuk melaksanakan fungsi Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dalam perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknik di bidang fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan perlu menyusun Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia tentang Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah;
- Mengingat:
1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);

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. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);
5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1698);
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN BIMBINGAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH.**

- KESATU : Menetapkan Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah sebagai acuan dalam mewujudkan pola penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- KEDUA : Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah disusun guna meningkatkan kompetensi sumber daya aparatur di daerah dalam menyusun Peraturan Daerah.
- KETIGA : Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:
Bab I Pendahuluan
Bab II Penyelenggara, Peserta, Narasumber, dan Pembimbing
Bab III Perencanaan
Bab IV Kurikulum, Metode, Alat Bantu, dan Bahan Ajar
Bab V Pelaksanaan
Bab VI Evaluasi
Bab VII Pelaporan
- KEEMPAT : Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum Kesatu tercantum dalam Lampiran Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia ini.
- KELIMA : Keputusan Menteri ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Juni 2016

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD

YASONNA H. LAOLY

LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK
INDONESIA
NOMOR M.HH-03.PP.01.02 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN BIMBINGAN TEKNIK
PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan sebagai salah satu unit Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan menyelenggarakan fungsi antara lain perumusan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknik di bidang fasilitasi perancangan peraturan perundang-undangan di daerah dan pembinaan perancang peraturan perundang-undangan perlu menyusun Pedoman Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah. Fungsi tersebut dilaksanakan oleh Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.

Tujuan strategis yang hendak dicapai dalam fungsi pemberian bimbingan teknik dan supervisi di bidang Peraturan Perundang-undangan adalah untuk meningkatkan kualitas pembentukan Peraturan Daerah. Tugas tersebut telah dijabarkan dalam Pasal 226 huruf c Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, antara lain:

- a. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknik, dan supervisi di bidang fasilitasi perancangan Peraturan Daerah;

- b. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang fasilitasi perancangan Peraturan Daerah; dan
- c. melakukan pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan sesuai dengan kebijakan teknik yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan perlu bersinergi dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai instansi vertikal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia di daerah, baik dalam pelaksanaan program kegiatan maupun dukungan kebijakan dan anggaran. Selain bersinergi, Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan juga berkoordinasi dengan Pemerintah Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota.

Pelaksanaan program kegiatan penyelenggarakan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dimaksudkan:

- a. mewujudkan peraturan daerah yang pembentukannya sesuai dengan ketentuan:
 - 1) 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);
 - 2) 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 beberapa kali diubah 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);

- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2015 tentang Keikutsertaan Perancang Peraturan Perundang-undangan dalam Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Pembinaannya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5729);
 - 4) Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
- b. memahami makna pemantapan konsepsi Peraturan Daerah yang sesuai dengan asas pembentukan dan asas materi muatan Peraturan Perundang-undangan;
 - c. meningkatkan pengetahuan dan/atau kompetensi sumber daya aparatur di daerah dalam merancang Peraturan Daerah;
 - d. meningkatkan kualitas fasilitasi pembentukan Peraturan Daerah; dan
 - e. meningkatkan peran Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dalam fasilitasi pembentukan Peraturan Daerah.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
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. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
4. Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 84);

5. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 28 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1698); dan
6. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 29 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 186).

C. Tujuan

Pedoman ini dimaksudkan:

memberikan pedoman dalam mewujudkan pola penyelenggaraan kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dalam hal ini adalah Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

D. Sasaran

Sasaran penyusunan Pedoman Penyelenggaraan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah adalah terwujudnya suatu pola yang baku dalam penyelenggaraan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bagi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB II

PENYELENGGARA, PESERTA, NARASUMBER, DAN PEMBIMBING

A. Penyelenggara

Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah diselenggarakan oleh Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dalam hal ini oleh Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia, yang berkoordinasi dengan Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan kegiatan tersebut, Kepala Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia membentuk keanggotaan tim teknik di lingkungan Divisi Pelayanan Hukum dan Hak Asasi Manusia.

B. Peserta

1. Asal Peserta

Peserta Bimbingan Teknik dapat berasal dari:

- a. pegawai pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang fungsi dan tugasnya berkaitan dengan penyusunan Peraturan Perundang-undangan;
- b. pegawai pada Biro Hukum Provinsi dan/atau Bagian Hukum Kabupaten/Kota, termasuk perangkat daerah;
- c. anggota DPRD atau nama lainnya dan/atau pegawai pada DPRD;
- d. akademisi; dan/atau
- e. praktisi.

2. Jumlah Peserta

Jumlah peserta Bimbingan Teknik paling sedikit 25 (dua puluh lima) dan paling banyak 30 (tiga puluh) orang.

3. Keikutsertaan Peserta

Peserta wajib mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dan kepada peserta diberikan sertifikat.

C. Narasumber

Narasumber Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bertugas untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam penyusunan Peraturan Perundang-undangan. Penunjukan Narasumber dilakukan berdasarkan surat permohonan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Narasumber harus memiliki kompetensi substansi atau teknik sesuai dengan materi yang disampaikan. Narasumber untuk setiap kegiatan ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan tembusan disampaikan kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sebelum Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dilaksanakan.

Narasumber wajib menyiapkan materi yang akan disampaikan kepada penyelenggara Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum Bimbingan Teknik dilaksanakan.

Narasumber berasal dari Pusat berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang, yang berasal dari:

- a. pejabat di lingkungan Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan;
- b. pejabat lain di lingkungan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan/atau
- c. tenaga ahli yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan atas usul Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan.

D. Pembimbing

Pembimbing Pelatihan Penyusunan Peraturan Daerah pada kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah berjumlah 2 (dua) orang yang berasal dari pejabat dan/atau perancang Direktorat Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah dan Pembinaan Perancang Peraturan Perundang-undangan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

Pembimbing Pelatihan Penyusunan Peraturan Daerah ditunjuk oleh Direktur Fasilitasi Perancangan Peraturan Daerah yang kemudian ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Tembusan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia disampaikan kepada Direktur Jenderal Peraturan Perundang-undangan.

BAB III PERENCANAAN

Dalam kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah perlu disusun perencanaan penyelenggaraan Bimbingan Teknik tersebut. Perencanaan penyelenggaraan Bimbingan Teknik mengacu pada Rencana Strategis, Indikator Kinerja, dan Prioritas capaian kebutuhan pengembangan Sumber Daya Manusia di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia. Perencanaan kebutuhan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah didasarkan pada analisis kebutuhan daerah dalam penyusunan Peraturan Daerah pada setiap Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

Perencanaan penyelenggaraan Bimbingan Teknik mencakup:

A. Perencanaan Kegiatan

Perencanaan Bimbingan Teknik meliputi kegiatan yang berkaitan dengan:

1. Tempat Kegiatan

Untuk mendukung penyelenggaraan bimbingan teknik penyusunan Peraturan Daerah, tempat kegiatan dapat dilaksanakan baik di ibukota provinsi maupun di kabupaten/kota. Tempat kegiatan dapat dilaksanakan di hotel/wisma/aula yang memenuhi persyaratan kebutuhan, sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan dan kebijakan Pemerintah.

2. Susunan Tata Ruang

Susunan tata ruang yang digunakan pada kegiatan Bimbingan Teknik ini dapat berbentuk:

- a. kelas; atau
- b. bentuk U.

3. Alokasi Waktu

Alokasi Waktu Bimbingan Teknik ditetapkan berdasarkan kompetensi hasil belajar yang akan dicapai. Alokasi Waktu penyampaian materi menggunakan istilah jam pelajaran, yakni 1

(satu) jam pelajaran adalah 45 (empat puluh lima) menit. Lamanya penyelenggaraan Bimbingan Teknik adalah 24 (dua puluh empat) jam pelajaran (di luar pembukaan/penutupan, di luar rehat kopi, di luar makan siang dan di luar waktu shalat). Alokasi waktu disediakan:

- a. pembukaan, pra tes, post tes, evaluasi, dan penutupan adalah 8,3% (delapan koma tiga persen) sama dengan 2 (dua) jam pelajaran;
- b. penyampaian materi adalah 37,5% (tiga puluh tujuh koma lima persen) sama dengan 9 (sembilan) jam pelajaran;
- c. praktik penyusunan peraturan daerah adalah 41,7 % (empat puluh satu koma tujuh puluh persen) sama dengan 10 (sepuluh) jam pelajaran; dan
- d. presentasi dan tanggapan adalah 12,5% (dua belas koma lima persen) sama dengan 3 (tiga) jam pelajaran.

B. Perencanaan Biaya

Perencanaan biaya penyelenggaraan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah disusun sebagai berikut:

1. pembiayaan kegiatan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan; dan
2. mengacu pada Standar Biaya Masukan (SBM) yang ditetapkan oleh Kementerian Keuangan setiap Tahun berjalan.

Berdasarkan anggaran yang berasal dari Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia menyusun kerangka acuan kerja (*Term of Reference*) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah yang terlebih dahulu harus berkoordinasi dengan Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

BAB IV
KURIKULUM, METODE, ALAT BANTU
DAN BAHAN AJAR

A. Kurikulum

Kurikulum di bawah ini meliputi materi/kegiatan, silabi, tujuan pembelajaran, dan alokasi waktu dalam kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah, dengan alokasi waktu 24 (dua puluh empat) jam pelajaran, yang disusun dalam bentuk tabel sebagai berikut:

No.	Materi/ Kegiatan	Silabi	Tujuan Pembelajaran	Alokasi Waktu
1.	Pembukaan (termasuk penyampaian pengarahan program, format, tata tertib atau aturan Bimbingan Teknik)			45 menit
2.	Pra tes			15 menit
TEORI UMUM				
3.	Dasar-dasar Konstitusional Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah serta Kebijakan Pembentukan Peraturan Daerah	a. Sistem Pemerintahan Negara dan Pemerintahan Daerah berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 b. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	memahami Sistem Pemerintahan Negara dan Pemerintahan Daerah berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 memahami Pembentukan Peraturan Perundang-	3 jam pelajaran (3 x 45 menit)

		<p>Tingkat Daerah baik secara formil maupun materil</p> <p>c. Pengertian dan tujuan pembentukan Perda serta kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah</p> <p>d. Asas Pembentukan dan Asas Materi Muatan Peraturan Daerah</p> <p>e. Pengertian dan tujuan pembentukan peraturan daerah dan kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam program pembentukan peraturan daerah.</p>	<p>undangan Tingkat Daerah baik secara formil maupun materil</p> <p>memahami Pengertian dan tujuan pembentukan Perda serta kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam Program Pembentukan Peraturan Daerah</p> <p>memahami asas Pembentukan dan Asas Materi Muatan Peraturan Daerah</p> <p>memahami pengertian dan tujuan pembentukan peraturan daerah dan kebijakan-kebijakan yang dituangkan dalam program pembentukan. turan daerah</p>	
4.	Pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi peraturan daerah	<p>a. Pengertian</p> <p>b. Aspek-aspek yang harus diperhatikan</p>	<p>memahami pengertian pengharmonisan, pembulatan, dan pemantapan konsepsi peraturan daerah</p> <p>memahami aspek-aspek yang harus</p>	3 (tiga) jam pelajaran 3 x45 menit)

		<p>dalam pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi peraturan daerah (Harmonisasi horizontal dan vertikal maupun internal dan eksternal serta harmonisasi antar pasal dalam rancangan peraturan daerah)</p> <p>c. Tata cara penyusunan tanggapan dalam rangka pengharmonisasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	<p>diperhatikan dalam pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi peraturan daerah (Harmonisasi horizontal dan vertikal maupun internal dan eksternal serta harmonisasi antar pasal dalam rancangan peraturan daerah)</p> <p>memahami Tata cara penyusunan tanggapan dalam rangka pengharmonisasian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>	
5.	Jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan peraturan perundang-undangan	<p>a. Jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan peraturan perundang-undangan</p> <p>b. jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan Peraturan Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota</p>	<p>1) memahami jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan</p> <p>2) peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden)</p> <p>3) Memahami kedudukan Peraturan Menteri</p> <p>1) memahami jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan Peraturan Daerah Provinsi</p> <p>2) memahami jenis, hierarki, fungsi, dan materi muatan</p>	3 jam pelajaran (3 x 45 menit)

		c. Kedudukan dan materi muatan Peraturan Desa.	Peraturan Daerah Kabupaten/Kota 3) memahami pengujian terhadap peraturan daerah memahami kedudukan dan materi muatan Peraturan Desa.	
PRAKTIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH				
6.	Praktik Penyusunan Peraturan Daerah berdasarkan ketentuan UU 12/2011	a. pemberian materi dan contoh mengenai Teknik penyusunan rancangan peraturan daerah dan naskah akademik. b. Masing-masing kelompok menyusun rancangan peraturan daerah sesuai dengan naskah akademik atau masalah yang disajikan.		10 jam pelajaran (10 x 45 menit)
7.	Presentasi masing-masing kelompok	Masing-masing kelompok mempresentasikan rancangan peraturan daerah yang telah disusun dan diberi tanggapan oleh kelompok lain		3 jam pelajaran (3 x 45 menit)
8.	Post test			15 menit
9.	Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknik dan penutupan			15 menit
JUMLAH				24 jam

B. Metode dan Alat Bantu

Bimbingan Teknik ini dilakukan dengan pendekatan pembelajaran andragogi (bagi orang dewasa), dengan metode ceramah, tanya jawab, latihan, dan presentasi. Metode tersebut disampaikan secara dinamis dengan bobot 40% (empat puluh persen) teori dan 60% (enam puluh persen) praktik.

Alat bantu yang akan digunakan dalam pembelajaran Bimbingan Teknik, antara lain: komputer jinjing atau laptop, *whiteboard*, *infocus projector*, *flipchart*, *handout*.

C. Bahan Ajar

Bahan ajar yang akan disampaikan dalam Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah disusun oleh narasumber yang disesuaikan dengan tujuan pembelajaran. Bahan ajar diterima sebelum Bimbingan Teknik diselenggarakan. Bahan ajar dapat berupa antara lain makalah, *powerpoint*, *audio visual*, *video*.

BAB V

PELAKSANAAN

A. Mekanisme Kegiatan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah

1. Pembukaan

Pembukaan diikuti oleh semua peserta dalam satu ruang sidang besar. Dalam pembukaan disampaikan kebijakan mengenai Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dan penjelasan mengenai tujuan/hasil yang diharapkan, termasuk penyampaian pengarahan program, format, jadwal, serta tata tertib/aturan bimbingan teknik .

2. Kegiatan inti

Kegiatan inti bimbingan teknik dilaksanakan dalam bentuk pra dan post test, pemberian materi, diskusi, dan pelatihan penyusunan peraturan daerah.

a) Pra dan post test (pra dan pasca-tes)

Sebelum dan sesudah praktik penyusunan Peraturan Daerah, dilakukan pra test dan post test untuk menilai kemampuan peserta.

b) Materi

Materi yang diberikan berupa teori umum yang disampaikan dalam 3 (tiga) sesi oleh 3 (orang) orang narasumber dengan alokasi waktu sebanyak 9 (sembilan) jam pelajaran, berupa presentasi materi-materi umum yang diikuti dengan tanya-jawab dan diskusi masalah-masalah yang terkait langsung dengan pokok materi yang disajikan.

c) Pelatihan

Praktik penyusunan peraturan daerah dibimbing oleh 2 (dua) pembimbing. Masing-masing kelompok menyusun rancangan peraturan daerah sesuai dengan naskah akademik atau masalah yang disajikan.

d) Presentasi

Masing-masing kelompok mempresentasikan rancangan peraturan daerah yang telah disusun dan diberi tanggapan oleh kelompok lain.

e) Penutupan

B. Jadwal Kegiatan

Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah diselenggarakan sesuai dengan jadwal sebagai berikut:

Hari	Waktu	Kegiatan	Narasumber/ Koordinator	Ket.
Hari 1	08.00 – 09.45	-Pembukaan, dan -Penjelasan Teknik	Kepala Kantor Wilayah Hukum dan Hak Asasi Manusia	Pleno
	09.45 – 10.00	Istirahat	Panitia	
	10.00- 10.15	Pra tes	Panitia, Narasumber, Pembimbing	Pleno
	10.15 – 12.30	Pemaparan I Dasar-dasar Konstitusional Pemerintahan Daerah dan Peraturan Daerah serta Kebijakan Pembentukan Peraturan Daerah	Narasumber I	Pleno
	12.30- 13.15	Istirahat	Panitia	
	13.15 – 15.30	Pemaparan II Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Peraturan Daerah	Narasumber II	Pleno
Hari 2	08.00 – 10.15	Pemaparan III Jenis, Hierarki, Fungsi, dan Materi Muatan Peraturan Daerah	Narasumber III	Pleno
	10.15 – 10.30	Istirahat	Panitia	Pleno

Hari	Waktu	Kegiatan	Narasumber/ Koordinator	Ket.
	10.30- 12.00 (2 jam pelajaran)	Praktik Penyusunan Peraturan Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan melalui pemberian materi dan contoh mengenai Teknik penyusunan Rancangan Peraturan Daerah	Pembimbing	Pleno
	12.00 – 12.45	Istirahat	Panitia	Pleno
	12.45 – 15.45 (4 jam pelajaran)	Praktik Penyusunan Peraturan Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	Pembimbing	Pleno
Hari 3	08.00- 11.00 (4 jam pelajaran)	Praktik Penyusunan Peraturan Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan	Pembimbing	Pleno
	11.00- 11.15	Istirahat	Panitia	
	11.15- 12.00 (1 jam pelajaran)	Presentasi masing-masing kelompok mempresentasikan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disusun, dan dilanjutkan pemberian tanggapan oleh kelompok lain	Pembimbing	Kelompok
	12.00- 12.45	Istirahat	Panitia	
	12.45- 14.15 (2	Presentasi masing-masing	Pembimbing	Kelompok

Hari	Waktu	Kegiatan	Narasumber/ Koordinator	Ket.
	jam pelajaran)	kelompok mempresentasikan Rancangan Peraturan Daerah yang telah disusun, dan dilanjutkan pemberian tanggapan oleh kelompok lain		
	14.15-14.30	Istirahat	Panitia	
	14.30-14.45	Post test	Pembimbing	Pleno
	14.45-15.00	Evaluasi pelaksanaan bimbingan teknik dan penutupan	Panitia	Pleno

2. Tata Tertib

Dalam rangka menciptakan ketertiban dan keamanan penyelenggaraan Bimbingan Teknik , tata tertib selama Bimbingan Teknik ditentukan sebagai berikut:

1. Setibanya di tempat penyelenggaraan, peserta segera menghubungi panitia untuk:
 - a. menyerahkan berkas atau surat kelengkapan administrasi tentang keikutsertaan dalam kegiatan Bimbingan Teknik ;
 - b. mengisi daftar hadir; dan
 - c. menerima jadwal dan bahan kegiatan.
2. Peserta berpakaian rapi dalam mengikuti kegiatan.
3. Apabila sakit atau mendapat halangan, agar segera melapor kepada panitia.
4. Peserta diwajibkan mengikuti semua kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan panitia.
5. Peserta yang hendak meninggalkan tempat kegiatan dan/atau mengikuti kegiatan sementara di luar jadwal yang telah ditentukan harus memperoleh izin panitia.

6. Hal-hal yang belum tercantum dalam tata tertib ini jika diperlukan akan disampaikan melalui pengumuman.

BAB VI

EVALUASI

Selama mengikuti bimbingan teknik , peserta dinilai kinerjanya. Penilaian atau evaluasi dilakukan dengan test dan non-test. Penilaian atau evaluasi dengan test dilakukan melalui pra tes dan post test, sedangkan penilaian non-test dilakukan dengan observasi terhadap partisipasi dan kedisiplinan peserta dan penilaian terhadap produk yang dihasilkan selama bimbingan teknik . Evaluasi adalah proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan pelaksanaan program dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan.

Evaluasi bertujuan mengetahui apakah pencapaian tujuan pelatihan tercapai dan sejauh mana tingkat penerapan hasil pelatihan di tempat tugas, mengetahui faktor penghambat dalam penerapan hasil bimbingan teknik , dan untuk mengetahui dampak Bimbingan Teknik terhadap tanggung jawab dan situasi tempat bekerja. Evaluasi Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah diklasifikasikan dalam 2 (dua) tahapan, yaitu Evaluasi Reaksi dan Evaluasi Pembelajaran.

A. Evaluasi Reaksi (Umpan Balik)

Tujuan tahap evaluasi Reaksi adalah untuk mengukur tingkat kepuasan peserta terhadap proses penyelenggaraan. Adapun komponen penyelenggaraan Bimbingan Teknik yang akan diukur atau dievaluasi adalah:

1. Materi Bimbingan Teknik

Evaluasi terhadap materi Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bertujuan untuk mengetahui apakah sebuah materi Bimbingan Teknik dapat direalisasikan atau tidak, dengan cara mengetahui efektivitas masing-masing komponennya melalui rangkaian informasi yang diperoleh evaluator. Aspek penilaian meliputi:

- a. kesesuaian materi dengan kebutuhan kerja dan permasalahan di tempat kerja;
- b. kesesuaian materi dengan jumlah jam penyampaian materi; dan
- c. kesesuaian urutan pemberian materi.

2. Narasumber

Evaluasi terhadap narasumber Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bertujuan mengetahui kualitas, sikap, dan perilaku narasumber. Aspek penilaian meliputi:

- a. pencapaian tujuan instruksional;
- b. sistematika penyajian;
- c. kemampuan menyajikan/memfasilitasi;
- d. ketepatan waktu dan kehadiran;
- e. penggunaan metode dan sarana Bimbingan Teknik ;
- f. sikap dan perilaku;
- g. cara menjawab pertanyaan dari peserta;
- h. penggunaan bahasa;
- i. pemberian motivasi kepada peserta;
- j. penguasaan materi;
- k. kerapihan berpakaian; dan
- l. kerja sama antar narasumber (dalam tim).

3. Penyelenggaraan Bimbingan Teknik

Evaluasi terhadap penyelenggara Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah bertujuan mengetahui kualitas pelayanan dan sikap yang diberikan oleh penyelenggara selama bimbingan teknik berlangsung. Aspek penilaian meliputi:

- a. penyediaan pedoman penyelenggaraan;
- b. penyediaan jadwal kegiatan;
- c. kesesuaian pelaksanaan program dengan rencana;
- d. pelayanan administrasi terhadap peserta;
- e. penyediaan alat bantu pembelajaran;

- f. sikap penyelenggara terhadap peserta; dan
- g. administrasi Bimbingan Teknik yang meliputi:
 - Sejauh mana penatausahaan Bimbingan Teknik telah dilaksanakan dengan baik; dan
 - Tersusunnya seluruh dokumen dan bahan-bahan Bimbingan Teknik dalam satu file.

B. Evaluasi Pembelajaran

Evaluasi pembelajaran bertujuan mengetahui perubahan pengetahuan, pemahaman, tingkat kemajuan belajar serta tingkat penguasaan peserta terhadap materi yang telah diajarkan selama Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah. Evaluasi ini hanya menjadi bahan laporan dan rekomendasi apakah peserta telah bertambah pengetahuan dan/atau keterampilannya.

Selain itu, hasil evaluasi menunjukkan apakah perlu diadakan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah lanjutan atau tidak. Komponen yang dievaluasi berupa pra tes dan post test. Pra tes dilaksanakan setelah pembukaan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah atau sebelum proses pembelajaran, sedangkan post test dilaksanakan setelah seluruh materi diberikan sebelum Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah ditutup.

Laporan hasil pra tes dipublikasikan kepada peserta selama proses Bimbingan Teknik berjalan, sedangkan hasil pengukuran antara nilai pra tes dan nilai post test disampaikan bersamaan dengan penutupan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah, dan atau dipublikasikan. Pra tes dan post test dapat berupa pertanyaan pilihan ganda atau praktik penggunaan aplikasi atau sistem atau hal-hal lain yang dapat menggali kemampuan dan/atau keterampilan peserta sebelum dan sesudah Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah diselenggarakan.

Adapun pedoman penyusunan evaluasi pembelajaran adalah sebagai berikut :

1. Pra tes dan post test (tertulis)
 - a. soal bersifat komprehensif mencakup materi semua materi yang dimintakan kepada narasumber sebelum Bimbingan Teknik dimulai;
 - b. jumlah soal secara keseluruhan adalah minimal 25 (dua puluh lima) soal dan maksimal 50 (lima puluh) soal; dan
 - c. soal berbentuk pilihan ganda (*multiple choice*), dengan alternatif pilihan 4 item(a,b,c,d).
2. Pra tes – Post test (praktik)

Bentuk pelaksanaannya diserahkan kepada penyelenggara dan narasumber.

C. Teknik Analisis dan Laporan Evaluasi

Teknik analisis atas evaluasi reaksi sebagai berikut:

- a. menginput jawaban seluruh peserta sesuai dengan kategori jawaban; dan
- b. untuk menemukan persentase pilihan, jumlah pilihan seluruh peserta sesuai dengan kategori jawaban dibagi keseluruhan jumlah jawaban kemungkinan dikalikan 100 % (seratus persen).

BAB VII

PELAPORAN

Setiap selesai penyelenggaraan Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah, penyelenggara harus melaporkan seluruh kegiatan penyelenggaraan tersebut kepada Direktorat Jenderal Peraturan Perundang-undangan dan tembusannya disampaikan kepada Kepala BPSDM Hukum dan Hak Asasi Manusia, paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah selesai dilaksanakan. Laporan diketik pada kertas F4 (folio) dengan huruf Bookman Old Style, ukuran huruf 12 (dua belas) dengan spasi 1½ (satu setengah). Laporan ditandatangani oleh kepala satuan kerja dari penyelenggara Bimbingan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah tersebut.