



SALINAN

BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026

TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kepastian hukum atas pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati diperlukan pedoman berdasarkan cara dan metode yang pasti, baku dan standar sehingga tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan/atau kesusilaan;
- b. bahwa dalam rangka tertib administrasi, efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas diperlukan operasional prosedur yang terstandarisasi untuk mewujudkan pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang baik dan berkualitas;
- c. bahwa untuk mewujudkan pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang baik dan berkualitas serta tidak tumpang tindih, perlu diatur ketentuan mengenai Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
4. 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);
5. 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);
  6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
  9. Peraturan Menteri Hukum Nomor 40 Tahun 2025 tentang Tata Cara Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 865);
  10. Peraturan Bupati Lingga Nomor 13 Tahun 2024 tentang Tata Naskah Dinas (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2024 Nomor 296);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lingga.
2. Bupati adalah Bupati Lingga.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga.
5. Asisten sesuai dengan rumpunnya adalah Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga yang membawahi Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum di Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga.
8. Kepala Bagian Hukum adalah Kepala Bagian Hukum di Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga.
9. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Lingga.
10. Keputusan Bupati adalah Keputusan Bupati Lingga.
11. Luar Jaringan yang selanjutnya disebut Luring adalah suatu kegiatan/aktivitas terputus dari jejaring atau diluar jaringan (*offline*).
12. Dalam Jaringan yang selanjutnya disebut Daring adalah suatu kegiatan/aktivitas dari jejaring atau dalam jaringan (*online*).
13. Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi Rancangan Peraturan Perundang-undangan yang selanjutnya disebut Pengharmonisasian adalah proses penyelarasan substansi rancangan Peraturan Perundang-undangan dan teknik penyusunan Peraturan Perundang-undangan, sehingga menjadi Peraturan Perundang-undangan yang merupakan satu kesatuan yang utuh dalam kerangka sistem hukum nasional.
14. Kelompok Kerja Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati yang selanjutnya disebut POKJA Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati adalah kelompok kerja yang dibentuk oleh kepala bagian hukum yang bertanggung jawab untuk melakukan proses harmonisasi hingga salinan Peraturan Bupati.
15. Fasilitasi adalah pembinaan secara tertulis produk hukum daerah berbentuk peraturan terhadap materi muatan dan teknik penyusunan rancangan sebelum ditetapkan.
16. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah dalam lembaran daerah, tambahan lembaran daerah, atau berita daerah.
17. Autentifikasi adalah salinan produk hukum daerah sesuai dengan aslinya.
18. Hari adalah hari kerja.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan Perangkat Daerah dalam Pembentukan

Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.

- (2) Pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati ini bertujuan untuk:
  - a. memberikan kepastian hukum dalam pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga;
  - b. membantu Perangkat Daerah dalam proses pembentukan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati; dan
  - c. meningkatkan efisiensi dan kualitas Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati yang akuntabel, sistematis dan terkoordinasi dengan baik.

### BAB III RUANG LINGKUP

#### Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pembentukan Peraturan Bupati meliputi:
  - a. perencanaan;
  - b. penyusunan;
  - c. penyampaian;
  - d. proses harmonisasi/pembahasan pada Bagian Hukum;
  - e. proses pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau;
  - f. proses fasilitasi pada Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau;
  - g. penandatanganan;
  - h. penomoran;
  - i. pengundangan dan autentifikasi; dan
  - j. penyebarluasan.
- (2) Ruang lingkup pembentukan Keputusan Bupati meliputi:
  - a. penyusunan dan pengajuan;
  - b. proses harmonisasi/koreksi;
  - c. penandatanganan;
  - d. penomoran;
  - e. autentifikasi; dan
  - f. penyebarluasan.

### BAB IV PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI

#### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 4

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati merupakan kewenangan dan disesuaikan dengan kebutuhan Perangkat Daerah.
- (2) Perencanaan penyusunan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau berdasarkan kewenangan.
- (3) Perencanaan penyusunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan pimpinan kepala Perangkat Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) Tahun yang akan datang.
- (4) Keputusan pimpinan kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan ke Bagian Hukum paling lambat minggu ketiga bulan Desember Tahun Anggaran berjalan.

## Bagian Kedua Penyusunan

### Pasal 5

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun rancangan Peraturan Bupati berdasarkan atas perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau dibentuk berdasarkan kewenangan.
- (2) Rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah disusun disampaikan ke Bagian Hukum untuk dilakukan pembahasan.

## Bagian Ketiga Penyampaian

### Pasal 6

- (1) Rancangan Peraturan Bupati disampaikan ke Bagian Hukum dengan melengkapi:
  - a. nota dinas permintaan koreksi;
  - b. penjelasan/keterangan (telaah) pentingnya dibentuk rancangan Peraturan Bupati; dan
  - c. *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Peraturan Bupati.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa bertanggung jawab atas materi rancangan Peraturan Bupati yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan ukuran huruf 12, ketebalan huruf normal menggunakan kertas F4.
- (4) Format nota dinas permintaan koreksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format penjelasan/keterangan (telaah) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Proses Harmonisasi/Pembahasan pada Bagian Hukum

### Pasal 7

- (1) Rancangan Peraturan Bupati yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Hukum untuk menetapkan POKJA pembahasan rancangan Peraturan Bupati pada Bagian Hukum.
- (2) POKJA pembahasan rancangan Peraturan Bupati pada Bagian Hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Bagian Hukum paling lambat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah dokumen dinyatakan lengkap.
- (3) POKJA pembahasan rancangan Peraturan Bupati pada Bagian Hukum yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah pemrakarsa selama proses Harmonisasi/Pembahasan sampai dengan Pengundangan.
- (4) Harmonisasi/Pembahasan rancangan Peraturan Bupati yang dilakukan oleh POKJA berupa koreksi rancangan Peraturan Bupati.

- (5) Harmonisasi/Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari
- (6) Kepala Bagian Hukum berhak menolak untuk memberikan persetujuan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang dinilai bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah dilakukan pembahasan dengan POKJA pada bagian hukum.
- (7) Susunan keanggotaan POKJA pembahasan rancangan Peraturan Bupati pada Bagian Hukum ditetapkan dengan Keputusan Bupati untuk jangka waktu 1 (satu) tahun anggaran.

#### Pasal 8

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Bupati dilanjutkan ketahap berikutnya dengan Tim Pembahasan Perangkat Daerah pemrakarsa maupun Perangkat Daerah terkait dapat dilakukan secara luring dan/atau daring.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.
- (4) Pembahasan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Bagian Kelima

Proses Pengharmonisasian, Pembulatan, dan Pemantapan Konsepsi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau

#### Pasal 9

- (1) Proses pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau dilakukan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang telah disusun berdasarkan hasil pembahasan dengan Bagian Hukum.
- (2) Proses pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bagian Hukum secara elektronik melalui aplikasi *e-harmonisasi* pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau.
- (3) Penyampaian pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melengkapi:
  - a. surat permintaan harmonisasi;
  - b. penjelasan/keterangan (telaah) atas rancangan Peraturan Bupati;
  - c. surat Keputusan Bupati mengenai pembentukan tim penyusun rancangan Peraturan Bupati;
  - d. rancangan Peraturan Bupati yang telah mendapatkan paraf persetujuan dari tim penyusun rancangan Peraturan Bupati; dan
  - e. surat Keputusan Bupati mengenai program pembentukan Peraturan Bupati.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sesuai, Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau melakukan analisis konsepsi Rancangan Peraturan Bupati dan menjadwalkan rapat pembahasan pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi secara luring dan/atau daring.
- (5) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diunggah melalui aplikasi *e-harmonisasi*.

Bagian Keenam  
Proses Fasilitasi pada Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau

Pasal 10

- (1) Proses Fasilitasi pada Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau dilakukan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang telah disusun berdasarkan hasil pembahasan dengan Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau.
- (2) Penyampaian Fasilitasi rancangan Peraturan Bupati diajukan oleh Bagian Hukum melalui aplikasi *e-perda*.
- (3) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melengkapi:
  - a. surat permohonan fasilitasi;
  - b. rancangan Peraturan Bupati;
  - c. surat Keputusan Bupati mengenai program penyusunan peraturan bupati.
  - d. berita acara harmonisasi; dan
  - e. matrik rancangan Peraturan Bupati.
- (4) Dalam hal kelengkapan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan lengkap dan sesuai, Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau melakukan analisis konsepsi Rancangan Peraturan Bupati dan menjadwalkan rapat pembahasan fasilitasi secara luring dan/atau daring.
- (5) Hasil pembahasan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau ke Bagian Hukum.

Bagian Ketujuh  
Penandatanganan

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemrakarsa menyampaikan Peraturan Bupati yang telah dilakukan pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau dan Fasilitasi pada Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau kepada Bupati melalui Bagian Hukum dilengkapi nota dinas permohonan penandatanganan peraturan kepada Bupati.
- (2) Peraturan Bupati dicetak rangkap 3 (tiga) dan diberikan kolom paraf koordinasi.
- (3) Kepala Bagian Hukum memberikan persetujuan dan mengajukan Peraturan Bupati melalui Asisten sesuai dengan rumpunnya dan Sekertaris Daerah untuk dilakukan paraf koordinasi.
- (4) Peraturan Bupati yang telah dilengkapi paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti kepada Bupati untuk dilakukan penandatanganan untuk ditetapkan dan diundangkan.
- (5) Format nota dinas permohonan penandatanganan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan  
Penomoran

Pasal 12

Penomoran Peraturan Bupati dilakukan oleh Bagian Hukum setelah ditetapkan oleh Bupati menggunakan nomor bulat.

Bagian Kesembilan  
Pengundangan dan Autentifikasi

Pasal 13

- (1) Sekretaris Daerah mengundang Peraturan Bupati yang telah ditetapkan dalam Berita Daerah.
- (2) Kepala Bagian Hukum melakukan autentifikasi terhadap Peraturan Bupati yang telah diundangkan dalam Berita Daerah dalam bentuk salinan.

Bagian Kesepuluh  
Penyebarluasan

Pasal 14

- (1) Perangkat Daerah pemrakarsa dapat menyebarluaskan Peraturan Bupati yang telah diundangkan dalam Berita Daerah setelah dilakukan autentifikasi.
- (2) Bagian Hukum menyebarluaskan Peraturan Bupati yang telah diundangkan dalam Berita Daerah dan dilakukan autentifikasi pada Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum melalui laman Pemerintah Daerah.

Pasal 15

Bagan alur (*Flowchart*) Pembentukan Peraturan Bupati tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PEMBENTUKAN KEPUTUSAN BUPATI

Bagian Kesatu  
Penyusunan dan Penyampaian

Pasal 16

- (1) Perangkat Daerah menyusun rancangan Keputusan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Rancangan Keputusan Bupati disampaikan ke Bagian Hukum dengan melengkapi:
  - a. nota dinas permintaan koreksi; dan
  - b. *hardcopy* dan *softcopy* Keputusan Bupati.
- (3) Rancangan Keputusan Bupati dapat disampaikan secara luring dan/atau daring ke Bagian Hukum.
- (4) Rancangan Keputusan Bupati menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan ukuran huruf 12, ketebalan huruf normal menggunakan kertas F4.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa bertanggung jawab atas materi rancangan Keputusan Bupati yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Format nota dinas permintaan koreksi Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditujukan kepada Kepala Bagian Hukum sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Format rancangan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Proses Harmonisasi/Koreksi

Pasal 17

- (1) Bagian Hukum melaksanakan pengharmonisasian/koreksi rancangan Keputusan Bupati yang diajukan oleh kepala Perangkat Daerah sebelum dilakukan paraf koordinasi.
- (2) Pengharmonisasian/koreksi dilakukan oleh Bagian Hukum untuk mengkoreksi Keputusan Bupati dalam jangka waktu 5 (lima) hari.
- (3) Kepala Bagian Hukum berhak menolak untuk memberikan persetujuan terhadap rancangan Keputusan Bupati yang dinilai bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Rancangan Keputusan Bupati yang telah dilakukan pengharmonisasian dicetak rangkap 3 (tiga) dan diberikan kolom paraf koordinasi.

Bagian Ketiga  
Penandatanganan

Pasal 18

- (1) Kepala Perangkat Daerah penyusun menyampaikan keputusan kepada Bupati yang telah dilakukan pengharmonisasian/koreksi dengan melengkapi paraf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) melalui Bagian Hukum dilengkapi nota dinas permohonan penandatanganan keputusan kepada Bupati.
- (2) Kepala Bagian Hukum memberikan persetujuan dan mengajukan Keputusan Bupati melalui Asisten sesuai dengan rumpunnya dan Sekretaris Daerah untuk dilakukan paraf koordinasi.
- (3) Keputusan Bupati yang telah dilengkapi paraf koordinasi ditindaklanjuti kepada Bupati untuk mendapatkan penandatanganan untuk ditetapkan.
- (4) Format nota dinas permohonan penandatanganan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Penomoran

Pasal 19

- (1) Penomoran Keputusan Bupati dilakukan oleh Bagian Hukum setelah ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Penomoran Keputusan Bupati menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Kelima  
Autentifikasi

Pasal 20

Kepala Bagian Hukum melakukan autentifikasi terhadap Keputusan Bupati yang telah ditetapkan oleh Bupati dalam bentuk salinan.

Bagian Keenam  
Penyebarluasan

Pasal 21

Perangkat Daerah dapat menyebarluaskan Keputusan Bupati yang telah ditetapkan setelah dilakukan autentifikasi.

Pasal 22

Bagan alur (*Flowchart*) Pembentukan Keputusan Bupati tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 119 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati (Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2018 Nomor 119), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal 11 Mei 2026

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal 11 Mei 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LINGGA,

dto

ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2026 NOMOR 437

Salinan sesuai dengan aslinya



LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

NOTA DINAS PERMINTAAN KOREKSI RANCANGAN PERATURAN BUPATI



**KOP PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Bapak Bupati Lingga U.p. Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga U.p. Asisten  
..... Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga  
Dari : Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa  
Tanggal : .....  
Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Permintaan Koreksi Rancangan Peraturan Bupati tentang .....

Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak Rancangan Peraturan Bupati Lingga tentang  
....., dengan perimbangan sebagai berikut :

1. Latar Belakang

.....  
.....

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
- .....
- .....
- Dst.

3. Sumber Dana

Dalam Pelaksanaannya dibiayai melalui APBD .....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diharapkan kepada Bapak untuk dapat  
melakukan koreksi dan proses lebih lanjut Rancangan Peraturan Bupati Lingga tentang  
.....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

**NAMA**  
Pangkat/Gol  
NIP

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

PENJELASAN/KETERANGAN (TELAAH)



**KOP PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA**

**TELAAHAN STAF**

Kepada Yth: Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga U.p. Asisten .....

Dari : Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa

Tanggal : .....

Nomor : .....

Lampiran : .....

Perihal : Telaahan Staf Rancangan Peraturan Bupati tentang .....

**I. PERSOALAN**

.....

.....

.....

**II. PRA ANGGAPAN**

1. ....

2. ....

3. dst.

**III. FAKTA-FAKTA YANG MEMPENGARUHI**

1. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang .....

2. ....

3. ....

4. dst.

**IV. ANALISIS**

.....

.....

.....

V. KESIMPULAN

---

---

---

VI. SARAN

---

---

---

VII. PENUTUP

---

---

KÉPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat/Gol  
NIP

BUPATI LINGGA,

M. NIZAR

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

RANCANGAN PERATURAN BUPATI



BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

RANCANGAN  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

..... Judul RANPERBUP .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa .....  
b. bahwa .....  
c. bahwa .....  
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang .....
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);  
4. Peraturan Presiden Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor .....);  
5. Peraturan Menteri ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor .....);  
6. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun ..... Nomor .....);

7. Peraturan Bupati Lingga Nomor ..... Tahun .....  
tentang.....  
(Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun .....  
Nomor .....);
8. dst

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG .....  
..... (Judul Peraturan Bupati) .....

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah .....
2. ....
3. ....
4. ....
5. dst.

**BAB II**

**Pasal .....**

**Pasal .....**

- (1) .....
- (2) .....

**BAB .....**

**Bagian kesatu**

**Pasal .....**

- a. ....
- b. .... dan
- c. ....

BAB .....  
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal .....

BAB .....  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal .....

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal .....

BUPATI LINGGA,

.....  
Diundangkan di Daik Lingga  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LINGGA

.....  
BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN ..... NOMOR .....

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

NOTA DINAS PENANDATANGANAN PERATURAN BUPATI



KOP PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bapak Bupati Lingga U.p. Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga U.p. Asisten  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga  
Dari : Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa  
Tanggal : .....  
Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Permintaan Koreksi Rancangan Peraturan Bupati tentang .....

Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak Rancangan Peraturan Bupati Lingga tentang  
....., dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Latar Belakang

.....  
.....

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
- .....
- .....
- Dst.

3. Sumber Dana

Dalam Pelaksanaannya dibiayai melalui APBD .....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diharapkan kepada Bapak untuk dapat  
melakukan koreksi dan proses lebih lanjut Rancangan Peraturan Bupati Lingga tentang  
.....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

NAMA  
Pangkat/Gol  
NIP

BUPATI LINGGA,

dto





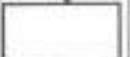
M. NIZAR

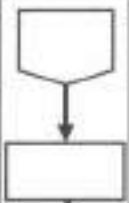
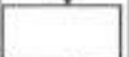



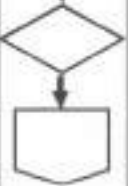
LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI  
BAGAN ALUR (*FLOWCHART*) PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI





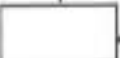
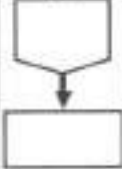


**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN LINGGA**

Nomor	: 23
Tanggal	: 11 Mei 2026
Disahkan oleh :	<p>Bupati Lingga, dto <u>M. NIZAR</u></p>
<b>PERATURAN BUPATI</b>	
<b>Dasar Hukum:</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana:</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;</li><li>2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. ASN</li><li>2. Memahami teknis Peraturan Perundang-undangan</li><li>3. Berkomitmen dan bertanggung jawab</li><li>4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li></ol>
<b>Keterkaitan:</b>	<b>Peralatan/Perlengkapan</b>
<b>Lintas Perangkat Daerah</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/Laptop dan Printer</li><li>2. Kertas dan Alat Tulis</li><li>3. Stempel</li><li>4. Draft Rancangan Peraturan Bupati</li><li>5. Nota Dinas dan Dokumen Pendukung</li></ol>
<b>Peringatan:</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Setiap Peraturan Bupati harus sesuai dan tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.	Pencatatan dan Pendokumentasian Dokumen.

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		OPD	REGIS-TER	POKJA	KABAG	ASISTEN	SEKDA	BUPATI	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Perangkat Daerah melakukan Penyampaian Rancangan Peraturan Bupati Secara Luring kebagian Register dan diberi lembar disposisi.								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft rancangan Peraturan Bupati</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Koreksi</li> <li>• Dokumen pendukung</li> </ul>	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tanda terima</li> <li>• Lembar Disposisi</li> </ul>	
2.	Rancangan Peraturan Bupati yang telah diberi lembar disposisi penunjukkan POKJA Ranperbup dinaikkan ke kepala Bagian Hukum.								Lembar disposisi	3 hari	Memo instruksi	
3.	Rancangan yang telah di disposisi oleh Kepala Bagian Hukum diturunkan ke Bagian Register untuk diserahkan ke POKJA.								Memo instruksi dalam Lembar disposisi	1 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lembar Disposisi</li> <li>• Draft Rancangan dan kelengkapan administrasi</li> </ul>	
4.	POKJA melakukan Proses Harmonisasi/Pembahasan atas Rancangan Peraturan Bupati secara luring dan/atau daring.								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Rancangan dan kelengkapan administrasi</li> <li>• lembar disposisi</li> </ul>	5 Hari	Draft Hasil Koreksi	
5.	Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati dilanjutkan dengan Tim Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati secara luring dan/atau daring.								Draft Hasil Koreksi	7 Hari	Berita Acara	
6.	POKJA melakukan proses pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi pada Kantor Wilayah Kementerian Hukum Kepulauan Riau dan melengkapi dokumen persyaratan dan perbaikan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemrakarsa.								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft Ranperbup yang sudah diparaf (pdf)</li> <li>- Draft Ranperbup (word)</li> <li>- SK Tim Penyusun Ranperbup</li> <li>- Penjelasan/keterangan (telaah)</li> </ul> </li> <li>• Bagian Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permintaan Harmonisasi</li> <li>- Nota Dinas Permintaan Harmonisasi</li> <li>- SK Propemperbup</li> </ul> </li> </ul>	7 Hari	Jadwal Rapat Pembahasan Harmonisasi	

7.	Rapat Pengharmonisasian dengan Kanwil Hukum.							Jadwal Rapat Harmonisasi	1 Hari	Draft Hasil Harmonisasi	
8.	POKJA melakukan Proses Fasilitasi pada Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau dan melengkapi dokumen persyaratan dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah Pemrakarsa.							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Draft Ranperbup (word)</li> <li>- Matrik Rancangan Peraturan Bupati</li> <li>- Berita Acara Harmonisasi yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa dan Kepala Bagian Hukum;</li> </ul> </li> <li>• Bagian Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Permohonan Fasilitasi;</li> <li>- Surat Keputusan Bupati mengenai program penyusunan Peraturan Bupati.</li> </ul> </li> </ul>	7 Hari	Jadwal Hasil Fasilitasi	
9.	Rapat Pembahasan Fasilitasi dengan Biro Hukum Provinsi Kepulauan Riau.							Jadwal Hasil Fasilitasi	1 Hari	Draft Hasil Fasilitasi	
10.	Perbaiki dan lengkapi paraf koordinasi oleh Perangkat Daerah.							Draft Hasil Fasilitasi	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	
11.	Persetujuan oleh Kepala Bagian Hukum terhadap Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati yang telah ditandatangani oleh Perangkat Daerah pemrakarsa.							<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Kabag Hukum pada Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati yang diajukan Perangkat Daerah Pemrakarsa	

12.	Paraf koordinasi oleh Asisten terhadap Peraturan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Asisten pada Draft Peraturan Bupati (Paraf Koordinasi Asisten)	
13.	Paraf koordinasi oleh Sekretaris Daerah terhadap Peraturan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Sekretaris Daerah pada Draft Peraturan Bupati (Paraf Koordinasi Sekretaris Daerah)	
14.	Penandatanganan Peraturan Bupati oleh Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Bupati pada Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)	
15.	Penandatanganan Peraturan Bupati oleh Sekretaris Daerah.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Bupati pada Peraturan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)	
16.	Penomoran Peraturan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Nomor Bulat Peraturan Bupati dan Nomor Berita Daerah	
17.	Pengundangan dan Autentikasi (Salinan).						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Salinan	

18.	Penyebarluasan Peraturan Bupati yang telah diundangkan.								• Salinan	Tentatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perangkat Daerah</li> <li>- Tanda Terima Penyerahan Perbup</li> <li>• Bagian Hukum</li> <li>- JDIH</li> </ul>	
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	-----------	----------	--	--

*Keterangan:*



: Mulai/Selesai



: Proses/eksekusi



: Pengambilan Keputusan/Penandatanganan



: Penghubung antar simbol ke halaman selanjutnya



: Penghubung antar symbol dari halaman sebelumnya



: Arah/Alur Proses



BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

NOTA DINAS PERMINTAAN KOREKSI RANCANGAN KEPUTUSAN BUPATI



**KOP PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA**

**NOTA DINAS**

Kepada Yth : Bapak Bupati Lingga U.p. Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga U.p. Asisten  
Sekretariat Daerah Kabupaten Lingga  
Dari : Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa  
Tanggal : .....  
Nomor : .....  
Perihal : Permohonan Permintaan Koreksi Rancangan Keputusan Bupati tentang .....

Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak Rancangan Keputusan Bupati Lingga tentang ..... dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Latar Belakang

.....  
.....

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor ..... Tahun .... tentang .....
- .....
- .....
- Dst.

3. Sumber Dana

Dalam pelaksanaannya dibiayai melalui APBD .....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diharapkan kepada Bapak untuk dapat melakukan koreksi dan proses lebih lanjut Rancangan Keputusan Bupati Lingga tentang .....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

**NAMA**  
Pangkat/Gol  
NIP

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI



BUPATI LINGGA  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

KEPUTUSAN BUPATI LINGGA  
NOMOR /KPTS/BULAN ROMAWI/TAHUN

TENTANG  
Judul SK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa .....  
b. bahwa .....  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ..... Tahun ..... tentang  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor ....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor .....);  
3. Peraturan Presiden Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor .....);  
4. Peraturan Menteri ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun ..... Nomor .....);  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun ..... Nomor .....);  
6. Peraturan Bupati Lingga Nomor ..... Tahun ..... tentang .....  
(Berita Daerah Kabupaten Lingga Tahun ..... Nomor .....);  
7. dst.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI LINGGA TENTANG .....  
..... (Judul SK) .....
- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KESATU : Segala biaya yang timbul sebagai akibat  
ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada  
Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten  
Lingga Tahun Anggaran .....
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal  
ditetapkan .

Ditetapkan di Daik Lingga  
pada tanggal .....

BUPATI LINGGA,

Tembusan:

1. Yth. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Lingga di  
Daik Lingga;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Lingga di Daik Lingga;
3. ....;
4. ....;
5. Yang Bersangkutan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LINGGA  
NOMOR : /KPTS/BLN ROMAWI/TAHUN  
TANGGAL : BULAN TAHUN

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

atau

.....

NO	.....	.....	.....	.....

BUPATI LINGGA,

.....

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI  
DAN KEPUTUSAN BUPATI

NOTA DINAS PENANDATANGANAN KEPUTUSAN BUPATI



KOP PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bapak Bupati Lingga U.p. Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga U.p. Asisten  
Sekretaris Daerah Kabupaten Lingga

Dari : Kepala Perangkat Daerah Pemrakarsa

Tanggal : .....

Nomor : .....

Perihal : Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati tentang .....

Dengan hormat,

Bersama ini disampaikan kepada Bapak Keputusan Bupati Lingga tentang ....., dengan pertimbangan sebagai berikut :

1. Latar Belakang

.....  
.....  
.....

2. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor ..... Tahun ....., tentang .....
- .....
- .....
- Dst.

3. Sumber Dana

Dalam Pelaksanaannya dibiayai melalui APBD .....

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diharapkan kepada Bapak untuk dapat menandatangani Keputusan Bupati Lingga tentang .....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

KEPALA PERANGKAT DAERAH

**NAMA**  
Pangkat/Gol  
NIP

BUPATI LINGGA,

dto

M. NIZAR

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI LINGGA  
NOMOR 23 TAHUN 2026  
TENTANG  
PEMBENTUKAN PERATURAN BUPATI DAN KEPUTUSAN BUPATI  
BAGAN ALUR (*FLOWCHART*) KEPUTUSAN BUPATI



**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN LINGGA**

Nomor : 23

Tanggal : 11 Mei 2026

Disahkan oleh :

Bupati Lingga,

dto

M. NIZAR

**KEPUTUSAN BUPATI**

**Dasar Hukum:**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana.

**Kualifikasi Pelaksana:**

1. ASN
2. Memahami teknis Peraturan Perundang-undangan
3. Berkomitmen dan bertanggung jawab
4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik

**Keterkaitan:**

**Lintas Perangkat Daerah**

**Peralatan/Perlengkapan**


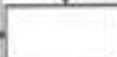





1. Komputer/Laptop dan Printer
2. Kertas dan Alat Tulis
3. Stempel
4. Draft Rancangan Keputusan Bupati
5. Nota Dinas dan Dokumen Pendukung

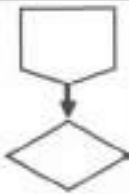



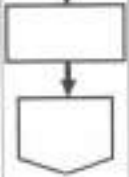
**Peringatan:**

Setiap Peraturan Bupati harus sesuai dan tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

**Pencatatan dan Pendataan**

Pencatatan dan Pendokumentasian Dokumen.

NO	Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		OPD	REGIS-TER	BAGIAN HUKUM Korektor	KABAG	ASISTEN	SEKDA	BUPATI	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Perangkat Daerah melakukan Penyampaian Rancangan Keputusan Bupati ke Bagian Hukum secara luring dan/atau daring.								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft rancangan Keputusan Bupati</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Koreksi</li> <li>• Dokumen pendukung</li> </ul>	1 Hari	Tercatat dalam buku register sebagai tanda terima oleh Bagian Hukum	
2.	Proses Harmonisasi/Koreksi oleh Bagian Hukum.								<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft rancangan Keputusan Bupati</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Koreksi</li> <li>• Dokumen pendukung</li> </ul>	5 hari	Hasil Koreksi Rancangan Keputusan Bupati	
3.	Perbaikan oleh Perangkat Daerah Pemrakarsa								Hasil Koreksi Rancangan Keputusan Bupati	1 Hari	Hasil Perbaikan Rancangan Keputusan Bupati	
4.	Proses Harmonisasi/Koreksi kembali oleh Bagian Hukum								Hasil Perbaikan Rancangan Keputusan Bupati	2 Hari	Hasil Harmonisasi/koreksi Keputusan Bupati	
5.	Perbaikan dan melengkapi paraf koordinasi oleh Perangkat Daerah.								Hasil Harmonisasi/koreksi Keputusan Bupati	3 Hari	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Keputusan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati</li> <li>• Dokumen Pendukung</li> </ul>	
6.	Penandatanganan oleh Kepala Bagian Hukum terhadap Nota Dinas Keputusan Bupati yang diajukan Perangkat Daerah Pemrakarsa.				 				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Keputusan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati</li> <li>• Dokumen Pendukung</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Kabag Hukum pada Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati yang diajukan Perangkat Daerah Pemrakarsa	

7.	Paraf koordinasi oleh Asisten terhadap Keputusan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Keputusan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati</li> <li>• Dokumen Pendukung</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Asisten pada Draft Keputusan Bupati (Paraf Koordinasi Asisten)	
8.	Paraf koordinasi oleh Sekretaris Daerah terhadap Keputusan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Keputusan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati</li> <li>• Dokumen Pendukung</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Sekretaris Daerah pada Draft Keputusan Bupati (Paraf Koordinasi Sekretaris Daerah)	
9.	Penandatanganan Keputusan Bupati oleh Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft Keputusan Bupati 3 (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)</li> <li>• Nota Dinas Permohonan Penandatanganan Keputusan Bupati</li> <li>• Dokumen Pendukung</li> </ul>	Tentatif	Tanda tangan Bupati pada Keputusan Bupati tiga (tiga) rangkap (berparaf dan tidak berparaf)	
10.	Penomoran Keputusan Bupati.						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peraturan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Nomor Kode Klasifikasi Keputusan Bupati	
11.	Autentifikasi (Salinan).						<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keputusan Bupati</li> </ul>	Tentatif	Salinan	

