



SALINAN

BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 40 TAHUN 2024

TENTANG

OPTIMALISASI KINERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
DAERAH DALAM PELAKSANAAN
FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah, perlu diberikan pelayanan optimal dari Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Optimalisasi Kinerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Pelaksanaan Fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah 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);

5. Peraturan...

5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6057) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6847);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Tata Tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Kabupaten, dan Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2017 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 98);

9. Peraturan...

9. Peraturan Bupati Bogor Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 128 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bogor Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 128);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 117);
11. Peraturan Bupati Bogor Nomor 44 Tahun 2023 tentang Hak Keuangan dan Administratif Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 44);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG OPTIMALISASI KINERJA SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH DALAM PELAKSANAAN FUNGSI DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bogor.

2. Pemerintah...

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bogor.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Pimpinan DPRD adalah ketua dan wakil Ketua DPRD.
6. Anggota DPRD adalah anggota DPRD Kabupaten Bogor.
7. Badan Musyawarah adalah Alat Kelengkapan DPRD yang bersifat tetap dan dibentuk oleh DPRD pada awal masa jabatan keanggotaan DPRD.
8. Komisi adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap secara fungsional berdasarkan bidang tugas yang ada di DPRD.
9. Badan Anggaran yang selanjutnya disebut Banggar adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, yang khusus menjalankan tugas dan fungsi di bidang anggaran.
10. Sekretariat DPRD adalah Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD.
11. Sekretaris DPRD adalah Sekretaris DPRD Kabupaten Bogor.
12. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

13. Bagian...

13. Bagian Perundang-undangan adalah unit kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor yang tugas dan tanggung jawabnya meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang penyusunan produk hukum pengaturan, penyusunan produk hukum penetapan, dokumentasi dan informasi produk hukum serta naskah hukum lainnya.
14. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban yang selanjutnya disingkat LKPJ adalah laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.
15. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Perda atau yang disebut dengan nama lain adalah Perda Kabupaten Bogor.
16. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Bogor.
17. Keputusan DPRD adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
18. Pembentukan Perda adalah pembuatan peraturan perundang-undangan daerah yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, penetapan, pengundangan, dan penyebarluasan.
19. Program Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Perda kabupaten yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.

20. Badan...

20. Badan Pembentukan Perda yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD.
21. Sosialisasi Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Sosialisasi Perda, adalah penyebarluasan Perda yang telah diundangkan yang dilakukan bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah secara terencana dalam rangka meningkatkan pemahaman masyarakat terkait dengan substansi Perda serta menerima tanggapan dan saran sebagai bahan masukan dalam pelaksanaan peraturan daerah.
22. Tenaga ahli fraksi adalah staf Sekretariat DPRD Kabupaten Bogor yang diangkat dan ditugaskan oleh Sekretaris DPRD Kabupaten Bogor.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan Perda.
24. Badan Pemeriksa Keuangan selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
25. Masyarakat adalah masyarakat Kabupaten Bogor.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan pedoman kinerja Sekretariat DPRD dalam pelaksanaan fungsi DPRD sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pasal 3...

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah:

- a. terwujudnya optimalisasi fungsi, tugas dan wewenang DPRD dan Pemerintah Daerah melalui tata cara pembentukan Perda;
- b. mendapat bahan masukan dari masyarakat dengan DPRD sebagai bahan pembentukan Perda; dan
- c. meningkatkan pemahaman masyarakat terhadap materi muatan Perda.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah fasilitasi Sekretariat DPRD terhadap DPRD dalam fungsi:

- a. pembentukan Perda;
- b. anggaran; dan
- c. pengawasan.

BAB IV

FUNGSI PEMBENTUKAN PERDA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 5

Perencanaan rancangan Perda meliputi kegiatan:

- a. penyusunan Propemperda Lingkungan DPRD;
- b. perencanaan penyusunan rancangan perda kumulatif terbuka; dan
- c. perencanaan penyusunan rancangan perda di luar Propemperda.

Paragraf 2...

Paragraf 2

Penyusunan Propemperda di Lingkungan DPRD

Pasal 6

- (1) Penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (2) Ketentuan mengenai penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan DPRD.

Paragraf 3

Tata Cara Penyusunan Propemperda

Pasal 7

- (1) Penyusunan Propemperda dilaksanakan oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan Perda yang didasarkan atas:
 - a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. rencana pembangunan daerah;
 - c. penyelenggaraan otonomi Daerah dan tugas pembantuan; dan
 - d. aspirasi masyarakat Daerah.
- (3) Penyusunan Propemperda memuat daftar urutan yang ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Perda.
- (4) Penyusunan dan penetapan Propemperda dilakukan setiap tahun sebelum atau paling lambat bersamaan dengan penetapan rancangan Perda tentang APBD.
- (5) Penetapan skala prioritas pembentukan rancangan Perda dilakukan oleh Bapemperda dan Bagian Perundang-undangan.

(6) Penyusunan...

- (6) Penyusunan dan penetapan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempertimbangkan realisasi Propemperda dengan Perda yang ditetapkan setiap tahun dengan penambahan paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah rancangan Perda yang ditetapkan pada tahun sebelumnya.

Pasal 8

- (1) Hasil penyusunan Propemperda antara DPRD dan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disepakati menjadi Propemperda dan ditetapkan dalam rapat Paripurna DPRD.
- (2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.
- (3) Dalam Propemperda dapat dimuat daftar kumulatif terbuka, yang terdiri atas:
 - a. akibat putusan Mahkamah Agung;
 - b. APBD;
 - c. penataan kecamatan; dan
 - d. penataan desa.
- (4) Dalam keadaan tertentu, DPRD atau Bupati dapat mengajukan rancangan Perda di luar Propemperda karena alasan:
 - a. mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;
 - b. menindaklanjuti kerjasama dengan pihak lain;
 - c. mengatasi keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi atas suatu rancangan Perda yang dapat disetujui bersama oleh Bapemperda dan Bagian Perundang-undangan; dan
 - d. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.

Bagian...

Bagian Kedua
Penyusunan Penjelasan atau Keterangan dan/atau
Naskah Akademik

Pasal 9

- (1) Dalam mempersiapkan rancangan Perda, Pemrakarsa melampirkan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik.
- (2) Penyusunan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk rancangan Perda yang berasal dari anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda, dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (3) Dalam penyusunan naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemrakarsa dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang hukum dan pihak ketiga yang memiliki keahlian sesuai materi yang akan diatur dalam rancangan Perda.
- (4) Penjelasan atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat pokok pikiran dan materi muatan yang akan diatur.
- (5) Penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan Perda.
- (6) Teknik penyusunan naskah akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penyusunan Rancangan Perda di Lingkungan DPRD

Pasal 10

- (1) Rancangan Perda yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda yang dikoordinasikan oleh Bapemperda.

(2) Rancangan...

- (2) Rancangan Perda yang diajukan oleh anggota DPRD, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda disampaikan secara tertulis kepada pimpinan DPRD disertai dengan:
 - a. penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik; dan
 - b. daftar nama dan tanda tangan pengusul.
- (3) Rancangan Perda disampaikan oleh Pimpinan DPRD kepada Bapemperda untuk dilakukan pengkajian dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pematapan konsepsi rancangan Perda.
- (4) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Rancangan Perda diterima Bapemperda.
- (5) Rancangan Perda yang telah dikaji oleh Bapemperda disampaikan oleh Pimpinan DPRD kepada semua Anggota DPRD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum rapat paripurna DPRD.
- (6) Hasil pengkajian Bapemperda disampaikan oleh Pimpinan DPRD dalam rapat paripurna DPRD.
- (7) Dalam rapat paripurna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) meliputi:
 - a. pengusul memberikan penjelasan;
 - b. Fraksi dan Anggota DPRD lainnya memberikan pandangan; dan
 - c. pengusul memberikan jawaban atas pandangan Fraksi dan Anggota DPRD lainnya.
- (8) Keputusan rapat paripurna DPRD atas usulan rancangan perda berupa:
 - a. persetujuan;
 - b. persetujuan dengan pengubahan; atau
 - c. penolakan.

(9) Dalam...

- (9) Dalam hal persetujuan dengan perubahan, DPRD menugaskan komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda untuk menyempurnakan rancangan Perda.
- (10) Rancangan Perda yang telah disiapkan oleh DPRD disampaikan dengan surat Pimpinan DPRD kepada Kepala Daerah.

Pasal 11

- (1) Surat Pimpinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (10), paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
 - c. materi pokok yang diatur, yang menggambarkan keseluruhan substansi rancangan perda.
- (2) Dalam hal rancangan Perda yang berasal dari DPRD disusun berdasarkan naskah akademik, naskah akademik disertakan dalam penyampaian rancangan Perda.

Pasal 12

- (1) Rancangan Perda yang berasal dari DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) merupakan rancangan Perda hasil pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi yang dikoordinasikan oleh Bapemperda.
- (2) Dalam pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat melibatkan instansi vertikal kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum.

Pasal 13...

Pasal 13

Apabila dalam satu masa sidang DPRD dan Bupati menyampaikan rancangan Perda mengenai materi yang sama, yang dibahas adalah rancangan Perda yang disampaikan oleh DPRD dan rancangan Perda yang disampaikan oleh Bupati digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Pasal 14

- (1) Rancangan Perda yang berasal dari DPRD dibahas oleh DPRD dan Bupati untuk mendapatkan persetujuan bersama.
- (2) Pembahasan rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pembicaraan tingkat I dan pembicaraan tingkat II.
- (3) Pembicaraan tingkat I meliputi kegiatan:
 - a. dalam hal rancangan Perda berasal dari DPRD:
 1. penjelasan pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, pimpinan Bapemperda, atau pimpinan panitia khusus dalam rapat paripurna mengenai rancangan Perda;
 2. pendapat Bupati terhadap rancangan Perda; dan
 3. tanggapan dan/atau jawaban Fraksi terhadap pendapat Bupati.
 - b. pembahasan dalam rapat komisi, gabungan komisi, atau panitia khusus yang dilakukan bersama dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili; dan
 - c. penyampaian pendapat akhir fraksi dilakukan pada akhir pembahasan antara DPRD dan Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakili.

(4) Pembicaraan...

- (4) Pembicaraan tingkat II meliputi kegiatan:
- a. pengambilan keputusan dalam rapat paripurna yang didahului dengan:
 1. penyampaian laporan yang berisi proses pembahasan, pendapat Fraksi, dan hasil pembicaraan tingkat I oleh pimpinan komisi, pimpinan gabungan komisi, atau pimpinan panitia khusus;
 2. permintaan persetujuan secara lisan pimpinan rapat kepada anggota dalam rapat paripurna; dan
 3. pendapat akhir Bupati.
 - b. dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 2 tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak; dan
 - c. dalam hal rancangan Perda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah, rancangan Perda tersebut tidak dapat diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa sidang itu.

Pasal 15

- (1) Pembinaan terhadap rancangan Perda dilakukan oleh Gubernur.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk Fasilitasi terhadap rancangan Perda.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersifat wajib.

Pasal 16

- (1) Fasilitasi terhadap rancangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), dilakukan setelah pembicaraan tingkat I selesai dilakukan.

(2) Fasilitasi...

- (2) Fasilitasi terhadap rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak diberlakukan terhadap rancangan Perda yang dilakukan Evaluasi.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Sekretaris Daerah atas nama Bupati dan disampaikan kepada Gubernur.
- (4) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berhalangan sementara atau berhalangan tetap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, surat permohonan Fasilitasi ditandatangani oleh Pelaksana Tugas, Pelaksana Harian atau Penjabat Sekretaris Daerah.

Pasal 17

- (1) Fasilitasi yang dilakukan oleh Gubernur bagi kabupaten dilakukan paling lama 15 (lima belas) Hari setelah diterima surat permohonan Fasilitasi.
- (2) Surat permohonan Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi:
 - a. dokumen rancangan Perda dalam bentuk *hardcopy* dan *softcopy* (dengan format *pdf*); dan
 - b. berita acara pembicaraan tingkat I bagi Fasilitasi rancangan Perda.

Pasal 18

- (1) Hasil Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1), dalam bentuk surat Sekretaris Daerah atas nama Gubernur tentang Fasilitasi rancangan Perda.
- (2) Dalam hal Sekretaris Daerah provinsi berhalangan sementara atau berhalangan tetap, hasil Fasilitasi ditandatangani oleh Penjabat Sekretaris Daerah.

Pasal 19...

Pasal 19

- (1) Rancangan Perda dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Penarikan kembali rancangan Perda oleh DPRD, dilakukan dengan keputusan Pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.
- (3) Rancangan Perda yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Bupati.
- (4) Penarikan kembali rancangan Perda hanya dapat dilakukan dalam rapat paripurna DPRD yang dihadiri oleh Bupati.
- (5) Rancangan Perda yang ditarik kembali tidak dapat diajukan lagi pada masa sidang yang sama.

Pasal 20

- (1) Rancangan Perda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan Pimpinan DPRD kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Perda.
- (2) Penyampaian rancangan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Bagian Keempat

Penetapan, Penomoran, Pengundangan, Pendokumentasian
dan Autentifikasi

Paragraf 1

Penetapan

Pasal 21

- (1) Rancangan Perda yang telah disetujui bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), oleh Kepala Bagian Perundang-undangan disampaikan kepada Biro Hukum dan Hak Asasi Manusia Provinsi Jawa Barat untuk diberikan Nomor Register.

(2) Setelah...

- (2) Setelah memperoleh Nomor Register sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan Perda kepada Bupati untuk dilakukan penetapan.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan penandatanganan oleh Bupati dalam rangkap 4 (empat).

Paragraf 2

Penomoran

Pasal 22

- (1) Penomoran Perda dilakukan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan.
- (2) Penomoran Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan nomor bulat.

Paragraf 3

Pengundangan

Pasal 23

- (1) Perda yang telah ditetapkan, diundangan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah.
- (3) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan sementara atau berhalangan tetap pengundangan Perda dilakukan oleh pelaksana tugas atau pelaksana harian Sekretaris Daerah.
- (4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan secara formal suatu Perda, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Dalam pengundangan Perda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dapat dicantumkan Tambahan Lembaran Daerah, yang memuat penjelasan Perda.
- (2) Pada tambahan lembaran daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nomor Tambahan Lembaran Daerah.
- (3) Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan bersamaan dengan pengundangan Perda.
- (4) Nomor Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Daerah.

Paragraf 4

Pendokumentasian

Pasal 25

Pendokumentasian naskah asli Perda dilakukan oleh:

- a. DPRD;
- b. sekretaris daerah;
- c. bagian perundang-undangan; dan
- d. pemrakarsa.

Pasal 26

Perda dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Paragraf 5

Autentifikasi

Pasal 27

Autentifikasi atas Perda dilakukan oleh Kepala Bagian Perundang-undangan setelah ditandatangani dan diberi penomoran.

Pasal 28...

Pasal 28

Penggandaan dan pendistribusian Perda di lingkungan DPRD dilakukan oleh sekretaris DPRD.

Bagian Kelima

Penyebarluasan

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

- (1) Penyebarluasan dilaksanakan dalam bentuk sosialisasi Perda yang berasal dari DPRD.
- (2) Sosialisasi Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh DPRD dan dapat dilakukan bersama Pemerintah Daerah.
- (3) Sosialisasi Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap Perda yang telah diundangkan.

Paragraf 2

Peran DPRD dan Pemerintah Daerah

Pasal 30

Peran DPRD dalam kegiatan Sosialisasi Perda adalah sebagai penyelenggara.

Pasal 31

Peran Pemerintah Daerah dalam kegiatan Sosialisasi Perda yang berasal dari DPRD dapat sebagai narasumber, melalui perangkat daerah.

Paragraf 3

Bentuk Kegiatan

Pasal 32

- (1) Sosialisasi Perda dilaksanakan dalam bentuk tatap muka dan dialog menghadirkan masyarakat dengan pertanggungjawaban kegiatan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah.

(2) Pada...

- (2) Pada saat Sosialisasi Perda, dilarang menampilkan identitas partai politik dan/atau kampanye calon Presiden dan calon Wakil Presiden, calon Gubernur dan Calon Wakil Gubernur, calon Bupati dan calon wakil Bupati dan/atau foto pimpinan/anggota DPRD Kabupaten Bogor pengusul kegiatan.

Paragraf 4

Pelaksanaan Kegiatan

Pasal 33

- (1) Dalam Pelaksanaan Sosialisasi Perda, oleh DPRD menunjuk tenaga ahli fraksi sebagai fasilitator dan monitoring kegiatan.
- (2) Sosialisasi Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
- a. pembuatan rencana kegiatan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah yang paling sedikit memuat:
 1. nama kegiatan;
 2. identitas pengusul;
 3. maksud dan tujuan;
 4. waktu dan tempat;
 5. materi kegiatan; dan
 6. identitas tenaga ahli fraksi DPRD.
 - b. penunjukan tenaga ahli fraksi sebagai pelaksana kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dan/atau anggota DPRD;
 - c. peserta yang hadir dalam pelaksanaan Sosialisasi Perda antara lain masyarakat sesuai dengan daerah pemilihan, dibuktikan dengan daftar hadir yang ditandatangani oleh setiap peserta;
 - d. menyusun laporan kegiatan Sosialisasi Perda; dan
 - e. menyusun...

- e. menyusun dokumen pertanggungjawaban kegiatan Sosialisasi Perda dan diserahkan kepada Bendahara/Bagian Keuangan sebagai bukti SPJ.

Paragraf 5

Penjadwalan Kegiatan

Pasal 34

- (1) Penjadwalan pelaksanaan Sosialisasi Perda dibahas dan ditetapkan dalam Rapat Badan Musyawarah DPRD.
- (2) Penetapan jadwal Sosialisasi Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD.
- (3) Jadwal pelaksanaan dan jumlah peserta Sosialisasi Perda dilaksanakan berdasarkan Tata Tertib DPRD.
- (4) Pimpinan dan Anggota DPRD yang melaksanakan Sosialisasi Perda, tidak dapat melaksanakan kegiatan lain pada hari yang sama.

Bagian Keenam

Dukungan Pembiayaan

Pasal 35

- (1) Alokasi anggaran disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Sekretariat DPRD.
- (2) Komponen kegiatan Sosialisasi Perda yang dibiayai oleh APBD, meliputi:
 - a. belanja *fotocopy*;
 - b. belanja sewa kursi;
 - c. belanja sewa tenda;
 - d. belanja sewa *sound system*;
 - e. belanja konsumsi; dan
 - f. uang saku peserta pengganti transportasi.

Pasal 36...

Pasal 36

- (1) Tenaga Ahli Fraksi menyiapkan dokumen administrasi pertanggungjawaban kegiatan Sosialisasi Perda, berupa:
- a. rencana kegiatan yang sudah ditandatangani oleh ketua fraksi;
 - b. surat perintah tugas Pimpinan dan/atau Anggota DPRD yang sudah ditandatangani oleh Pimpinan DPRD;
 - c. surat perintah tugas Tenaga Ahli Fraksi yang sudah ditandatangani oleh Sekretaris DPRD;
 - d. pakta integritas Pimpinan dan/atau Anggota DPRD yang ditandatangani di atas materai;
 - e. pakta integritas Tenaga Ahli Fraksi yang ditandatangani di atas materai;
 - f. daftar hadir setiap peserta sesuai dengan jumlah undangan yang hadir;
 - g. kuitansi dan faktur pembayaran *fotocopy*;
 - h. dokumen pertanggungjawaban konsumsi;
 - i. dokumen Pertanggungjawaban Perlengkapan Kegiatan (sewa tenda, kursi, dan *sound system*);
 - j. tanda terima uang saku peserta pengganti transportasi; dan
 - k. laporan kegiatan yang dilengkapi dengan:
 1. dokumentasi kegiatan;
 2. foto *snack*;
 3. foto nasi *box*;
 4. foto tenda;
 5. foto *sound system*; dan
 6. foto kursi.
- (2) Pertanggungjawaban Dokumen administrasi pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disiapkan paling lambat 2 (dua) hari kerja terhitung setelah kegiatan Sosialisasi Perda dilaksanakan.

(3) Seluruh...

- (3) Seluruh dokumen pertanggungjawaban kegiatan Sosialisasi Perda dibuktikan dengan bukti pelaksanaan kegiatan dan bukti biaya pengeluaran.
- (4) Sebagai bahan evaluasi kegiatan, apabila pertanggungjawaban administrasi keuangan pelaksanaan kegiatan belum diserahkan dalam jangka waktu 2 (dua) hari setelah kegiatan, maka untuk kegiatan Sosialisasi Perda yang selanjutnya tidak dapat diberikan kepada yang bersangkutan sampai dengan diselesaikannya dokumen pertanggungjawaban kegiatan sebelumnya.

Bagian Ketujuh
Peran Sekretariat DPRD
Pasal 37

Peran Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi dan mendukung DPRD dalam fungsi pembentukan Perda dilaksanakan dengan cara:

- a. memfasilitasi penyusunan Propemperda;
- b. memfasilitasi pembahasan rancangan Perda;
- c. memfasilitasi pengajuan usulan rancangan Perda;
- d. membuat risalah/notulen rapat kerja;
- e. memfasilitasi kegiatan kunjungan kerja;
- f. menyusun laporan kegiatan;
- g. menyusun dokumen administrasi pertanggungjawaban;
- h. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
- i. memfasilitasi pelayanan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD.

BAB V
FUNGSI ANGGARAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 38

- (1) Fungsi anggaran DPRD diwujudkan dalam bentuk pembahasan untuk persetujuan bersama terhadap rancangan Perda tentang APBD yang diajukan oleh Bupati.
- (2) Fungsi anggaran dilaksanakan dengan cara:
 - a. membahas kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang disusun oleh Bupati berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 - b. membahas rancangan Perda tentang APBD;
 - c. membahas rancangan Perda tentang perubahan APBD; dan
 - d. membahas rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Pasal 39

- (1) Pembahasan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara dilaksanakan oleh DPRD dan Bupati setelah Bupati menyampaikan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Pembahasan rancangan kebijakan umum APBD dilaksanakan oleh badan anggaran DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk disepakati menjadi kebijakan umum APBD.
- (3) Kebijakan umum APBD menjadi dasar bagi badan anggaran DPRD bersama Tim Anggaran Pemerintah Daerah untuk membahas rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara.

(4) Badan...

- (4) Badan anggaran melakukan konsultasi dengan komisi untuk memperoleh masukan terhadap program dan kegiatan yang ada dalam rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara.
- (5) Pembahasan rancangan kebijakan umum APBD, rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara, dan konsultasi dengan komisi dilaksanakan melalui rapat DPRD.
- (6) Dalam pembahasan rancangan kebijakan umum APBD, rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), komisi menghadirkan Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai bidang tugasnya dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (7) Badan anggaran menghadirkan pimpinan Komisi untuk bersama-sama melaksanakan pembahasan terakhir rancangan kebijakan umum APBD, rancangan prioritas dan plafon anggaran sementara dengan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.
- (8) Kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara yang telah mendapat persetujuan bersama ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan DPRD dalam rapat paripurna.

Pasal 40

- (1) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dilaksanakan oleh DPRD dan Bupati setelah Bupati menyampaikan rancangan Perda tentang APBD beserta penjelasan dan dokumen pendukung sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD dibahas Bupati bersama DPRD dengan berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah, kebijakan umum APBD, dan prioritas dan plafon anggaran sementara untuk mendapat persetujuan bersama.

(3) Pembahasan...

- (3) Pembahasan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh badan anggaran DPRD dan Tim Anggaran Pemerintah Daerah.

Pasal 41

Ketentuan mengenai pembahasan rancangan Perda tentang APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD.

Pasal 42

- (1) Badan anggaran membahas rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) huruf d.
- (2) Rancangan perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati dengan dilampirkan laporan keuangan yang telah diperiksa oleh BPK.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
 - a. laporan realisasi anggaran;
 - b. laporan perubahan saldo anggaran lebih;
 - c. neraca;
 - d. laporan operasional;
 - e. laporan arus kas;
 - f. laporan perubahan ekuitas; dan
 - g. catatan atas laporan keuangan.
- (4) Dalam hal daerah memiliki badan usaha milik daerah, catatan atas laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g harus dilampiri dengan ikhtisar laporan keuangan badan usaha milik daerah.
- (5) Pembahasan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43...

Pasal 43

Jadwal pembahasan dan rapat paripurna kebijakan umum APBD, prioritas dan plafon anggaran sementara, rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban APBD ditetapkan oleh badan musyawarah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua

Peran Sekretariat DPRD

Pasal 44

Peran Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi dan mendukung DPRD dalam fungsi anggaran dilaksanakan dengan cara:

- a. memfasilitasi tata cara penyusunan penganggaran sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. memfasilitasi pembahasan kebijakan umum APBD dan prioritas dan plafon anggaran sementara berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
- c. memfasilitasi pembahasan rancangan Perda tentang APBD;
- d. memfasilitasi pembahasan rancangan Perda tentang perubahan APBD;
- e. memfasilitasi pembahasan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. membuat risalah/notulen rapat kerja;
- g. memfasilitasi kegiatan kunjungan kerja;
- h. menyusun laporan kegiatan;
- i. menyusun dokumen administrasi pertanggungjawaban;
- j. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
- k. memfasilitasi pelayanan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD.

BAB VI
FUNGSI PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 45

- (1) Fungsi pengawasan diwujudkan dalam bentuk pengawasan terhadap:
 - a. pelaksanaan Perda dan Peraturan Bupati;
 - b. pelaksanaan peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan daerah; dan
 - c. pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui:
 - a. rapat kerja komisi dengan Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan kunjungan kerja;
 - c. rapat dengar pendapat umum; dan
 - d. pengaduan masyarakat.
- (3) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Bapemperda melalui kegiatan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan Perda, Peraturan Bupati, dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang lain.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Pimpinan DPRD dan diumumkan dalam rapat paripurna.
- (5) Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, DPRD dapat memberikan rekomendasi terhadap laporan keterangan pertanggungjawaban Bupati yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah.

(6) Pemberian...

- (6) Pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Fungsi pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui pembahasan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. pembahasan atas laporan hasil pemeriksaan BPK dilakukan oleh DPRD paling lambat 2 (dua) minggu setelah menerima laporan hasil pemeriksaan BPK.
 - b. pembahasan oleh DPRD diselesaikan dalam waktu paling lambat 1 (satu) minggu.
 - c. dalam pelaksanaan pembahasan, DPRD dapat melakukan konsultasi dengan BPK.
 - d. pimpinan DPRD mengagendakan dalam pembahasan Sidang Paripurna DPRD.
 - e. laporan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat berisi usulan:
 - 1) Meminta BPK untuk memberikan penjelasan kepada DPRD atas laporan hasil pemeriksaan BPK, dalam hal menemukan ketidakjelasan atas aspek tertentu dan/atau temuan di satuan kerja tertentu yang tertuang dalam laporan hasil pemeriksaan BPK; dan
 - 2) Meminta BPK untuk melakukan pemeriksaan lanjutan, dalam hal menemukan aspek-aspek tertentu dan/atau temuan di satuan kerja tertentu yang tertuang dalam laporan hasil pemeriksaan BPK yang memerlukan pendalaman lebih lanjut.

Pasal 46

- (1) LKPJ disampaikan oleh Bupati dalam rapat paripurna DPRD dilengkapi dengan berita acara dan risalah rapat.

(2) Pembahasan...

- (2) Pembahasan LKPJ dilakukan oleh alat kelengkapan DPRD yang ditentukan dalam rapat badan musyawarah.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan perangkat daerah.
- (4) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaporkan pada rapat paripurna.
- (5) Rapat paripurna sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menetapkan keputusan DPRD atas rekomendasi terhadap LKPJ dengan didahului penyampaian pendapat akhir dari setiap fraksi.
- (6) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diantaranya harus memuat catatan dan rekomendasi untuk perbaikan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang wajib dilaksanakan oleh Bupati.
- (7) Keputusan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari sejak LKPJ diterima.

Bagian Kedua

Peran Sekretariat DPRD

Pasal 47

Peran Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi dan mendukung DPRD dalam fungsi pengawasan dilaksanakan dengan cara:

- a. memfasilitasi rapat kerja komisi dengan Pemerintah Daerah;
- b. memfasilitasi kegiatan kunjungan kerja;
- c. memfasilitasi rapat dengar pendapat umum;
- d. memfasilitasi pengaduan masyarakat;
- e. membuat risalah/notulen rapat kerja;
- f. menyusun laporan kegiatan;
- g. menyusun dokumen administrasi pertanggungjawaban;
- h. menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan DPRD dalam melaksanakan hak dan fungsinya sesuai dengan kebutuhan; dan
- i. memfasilitasi...

- i. memfasilitasi pelayanan lainnya sesuai dengan tugas dan fungsinya Sekretariat DPRD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 12 November 2024
Pj. BUPATI BOGOR,

ttd.

BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 12 November 2024
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR

ttd.

AJAT ROCHMAT JATNIKA
BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BOGOR

KEPALA BAGIAN
PERUNDANG-UNDANGAN,



ADI MULYADI