



**PEDOMAN TEKNIS
PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI
LAMPUNG SELATAN**

**BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya, sehingga “Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Bupati Lampung Selatan” ini dapat diselesaikan dengan baik.

Keputusan Bupati merupakan salah satu instrumen hukum dan administratif yang sangat vital dalam menjalankan roda pemerintahan dan pembangunan daerah. Sebagai produk hukum yang bersifat spesifik dan aplikatif, kualitas penyusunannya harus memenuhi prinsip-prinsip kepastian hukum, keterbukaan, akuntabilitas, dan efektivitas.

Pedoman ini disusun sebagai acuan standar bagi seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan agar tercipta keseragaman, ketertiban, dan profesionalitas dalam proses perumusan, pengajuan, pengkajian, hingga penetapan Keputusan Bupati. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan efisiensi waktu dan sumber daya dapat ditingkatkan, serta produk hukum yang dihasilkan benar-benar terukur, relevan, dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih memerlukan penyempurnaan di masa mendatang. Oleh karena itu, masukan dan saran konstruktif dari berbagai pihak sangat kami harapkan.

Akhir kata, semoga Pedoman Penyusunan Keputusan Bupati ini dapat dimanfaatkan secara optimal demi terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di Kabupaten Lampung Selatan.

Kalianda, 28 Oktober 2025
Bagian Hukum Sekretariat Daerah
Kabupaten Lampung Selatan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

BAB I	KETENTUAN UMUM	1
	A. Pendahuluan	1
	B. Pengertian/Definisi	1
	C. Maksud dan Tujuan	2
BAB II	DASAR HUKUM	3
BAB III	TEKNIK PENYUSUNAN KEPUTUSAN	4
	A. Teknik Penulisan	4
	B. Kerangka Naskah Keputusan Bupati	6
BAB IV	PROSEDUR DAN MEKANISME PENYUSUNAN KEPUTUSAN	12
	A. Inisiasi dan Penyusunan Rancangan	12
	B. Harmonisasi, Koreksi dan Koordinasi	12
	C. Penetapan dan Pengundangan.....	12
	D. Penyebarluasan	13
	E. Alur Penyusunan Keputusan Bupati	14

KATA PENUTUP

BAB I

KETENTUAN UMUM

A. Pendahuluan

Penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya di tingkat kabupaten, memerlukan instrumen hukum dan administratif yang kuat, jelas, dan dapat dilaksanakan. Salah satu instrumen kunci tersebut adalah Keputusan Bupati. Keputusan Bupati berfungsi sebagai penetapan tertulis yang dikeluarkan oleh Bupati sebagai kepala daerah, yang sifatnya konkret, individual, dan final, guna melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi atau melaksanakan kewenangan yang dimiliki oleh pemerintahan daerah.

Mengingat pentingnya fungsi tersebut, Pedoman Teknis ini harus disusun secara profesional, cermat, dan sesuai dengan kaidah-kaidah pembentukan peraturan perundang-undangan. Pengalaman di lapangan menunjukkan bahwa sering terjadi inkonsistensi, ketidakseragaman format, dan potensi tumpang tindih substansi dalam penyusunan Keputusan Bupati antar Perangkat Daerah (PD). Hal ini dapat berakibat pada ketidakpastian hukum dan menghambat efektivitas pelayanan publik serta pelaksanaan program pembangunan.

B. Pengetian/Definisi

1. Produk hukum daerah adalah peraturan perundang-undangan dan keputusan yang dibuat oleh pemerintah daerah dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) untuk mengatur urusan pemerintahan dan kebutuhan daerahnya yang meliputi Peraturan Daerah (Perda), Peraturan Kepala Daerah (Perkada), Keputusan Bupati hingga Keputusan Pimpinan DPRD.
2. Keputusan Bupati merupakan salah satu produk hukum daerah berupa penetapan yang bersifat konkret, individual, dan final serta memiliki peran krusial sebagai instrumen bagi Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan administrasi, seperti pengangkatan/pemberhentian pejabat, pembentukan tim/panitia kerja dan Penetapan kebijakan teknis operasional.
3. Perangkat Daerah Pemrakarsa adalah unsur pembantu kepala daerah dan/atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menginisiasi dan mengusulkan pembentukan produk hukum daerah, Perangkat daerah ini berperan penting dalam menyusun rancangan produk hukum untuk mengatur urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah tersebut.

4. Harmonisasi adalah proses penyelarasan atau penyesuaian berbagai hal agar serasi dan tidak bertentangan, seperti dalam konteks hukum, data, atau interaksi sosial. Tujuannya adalah untuk menciptakan kesatuan yang konsisten dan efisien, baik dengan menyelaraskan peraturan perundang-undangan, menyatukan data dari berbagai sumber, maupun menciptakan kerukunan dalam interaksi masyarakat.
5. Koreksi adalah pemeriksaan akhir untuk menemukan dan memperbaiki kesalahan pada sesuatu, seperti tulisan, pekerjaan, atau perhitungan sebelum sesuatu diselesaikan atau dipublikasikan.
6. Koordinasi adalah proses mengatur dan menyelaraskan berbagai kegiatan atau tindakan agar tidak saling bertentangan dan dapat mencapai tujuan bersama secara efisien dan efektif.

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Pedoman Teknis ini dimaksudkan sebagai panduan komprehensif dan standar operasional prosedur (sop) yang baku bagi seluruh pihak yang terlibat dalam proses penyusunan keputusan bupati di lingkungan pemerintah kabupaten lampung selatan.

2. Tujuan

Penyusunan Pedoman Teknis ini bertujuan untuk :

a. Menciptakan Keseragaman

menjamin adanya keseragaman bentuk, format, struktur, dan teknik penyusunan keputusan bupati di seluruh perangkat daerah.

b. Meningkatkan Kualitas Substansi

memastikan bahwa substansi keputusan bupati tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi, selaras dengan kepentingan umum, dan memenuhi prinsip-prinsip hukum yang baik.

c. Mempercepat Proses

mengoptimalkan dan mempercepat proses harmonisasi, fasilitasi, dan penetapan keputusan bupati.

d. Mewujudkan Kepastian Hukum

menjamin setiap produk keputusan bupati memiliki dasar hukum yang kuat dan memberikan kepastian bagi masyarakat maupun aparatur sipil negara.

BAB II

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
3. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
5. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Daerah.

BAB III

TEKNIK PENYUSUNAN KEPUTUSAN BUPATI

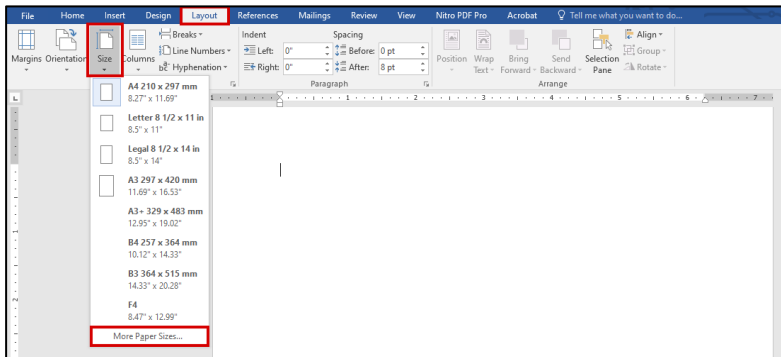
Secara garis besar tahapan penyusunan keputusan dibagi menjadi 2 yaitu :

A. Teknik Penulisan

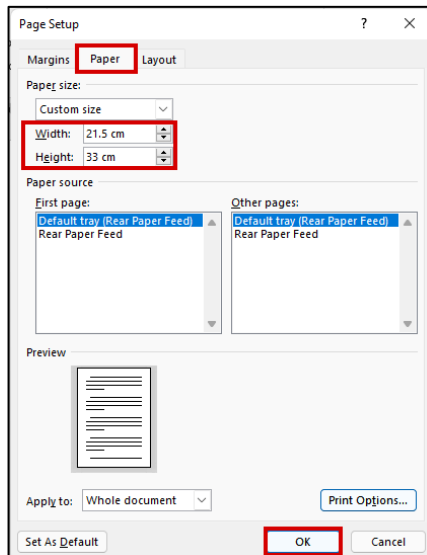
Pengaturan kertas kerja, dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. dalam penyusunan keputusan bupati, kertas yang digunakan adalah F4 berwarna putih dengan ukuran *width* : 21.5 cm dan *height* : 33 cm yang dapat dilakukan dengan tahapan :

a. Klik tab *Page Layout* > *Size* > *More Paper Size*

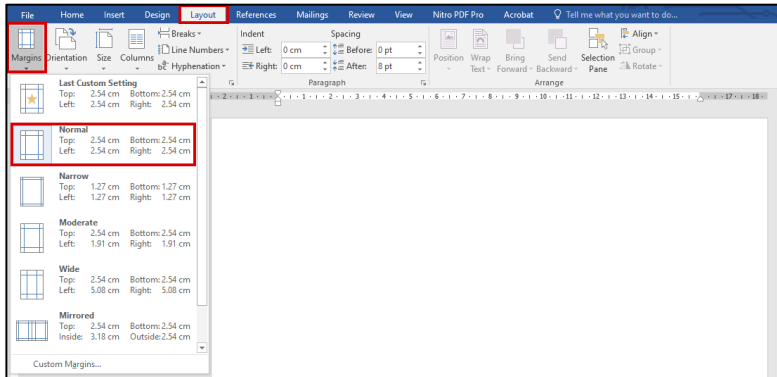


b. Setelah itu akan muncul jendela *Page Setup*, kemudian atur ukuran kertas.

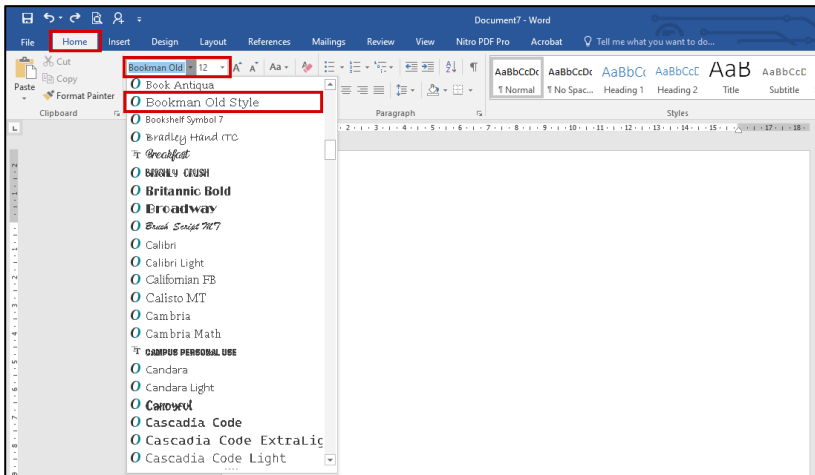


c. Klik Margin pada jendela Page Setup lalu sesuaikan dengan ukuran :

- Top : 2.54 cm
- Bottom : 2.54 cm
- Left : 2.54 cm
- Right : 2.54 cm



2. jenis huruf yang digunakan yaitu **Bookman Old Style** dengan ukuran **12** :



3. jarak spasi yang digunakan yaitu **single**;
4. kop surat yang digunakan adalah kop lambang negara yang dicetak timbul berwarna emas lalu dibawahnya diberi tulisan bupati lampung selatan.



BUPATI LAMPUNG SELATAN

B. Kerangka Naskah Keputusan Bupati

1. membuat kepala, judul dan pembukaan ditulis rata tengah (*center*) yang berisi frasa provinsi lampung, keputusan bupati lampung selatan, nomor, frasa tentang, judul keputusan, dan frasa bupati lampung selatan yang diakhiri dengan tanda koma (,);



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/...../...../HK/.....

TENTANG

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

2. Penulisan Konsideran :

a. Menimbang

Konsideran menimbang ini ditulis rata kanan kiri (*justify*) memuat latar belakang dan tujuan ditetapkannya keputusan yang disusun berurut dengan menggunakan huruf dan diakhiri tanda baca titik koma (;), pada poin terakhir dicantumkan :

“berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dst, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang dan diikuti dengan Judul Keputusan.

PROVINSI LAMPUNG KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR : B/...../...../HK/..... TENTANG BUPATI LAMPUNG SELATAN,	
Menimbang	: a. bahwa untuk tertib administrasi dalam ...; b.; c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dst, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang ... diakhiri dengan tanda titik (.).

b. Mengingat

Konsideran mengingat ini ditulis rata kanan kiri (*justify*) memuat dasar hukum yang mengatur materi muatan dalam penyusunan keputusan yang disusun berurut dengan menggunakan angka sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan dan diakhiri tanda baca titik koma (;).

Terdapat beberapa ketentuan yang wajib ada dalam konsideran mengingat pada sebuah keputusan, antara lain :

- 1) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
- 2) Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-undang;
- 3) Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Selatan di Provinsi Lampung;
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023.

Ketentuan diatas digunakan selama tidak adanya perubahan atau pencabutan.

Menimbang	: a. bahwa untuk tertib administrasi dalam ...; b. c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dst, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang ... diakhiri dengan tanda titik (.)
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang ...; 2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... tentang ...; 3. Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang ...; 4. Peraturan Menteri ... Nomor ... Tahun ... tentang ...; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...; 6. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...; 7. Dst jika diperlukan, diakhiri dengan tanda titik (.)

c. Memperhatikan

Konsideran memperhatikan ini ditulis rata kanan kiri (justify) dapat dipakai sewaktu-waktu jika diperlukan yang memuat dasar surat atau dokumen pendukung dalam penyusunan keputusan yang disusun berurut dengan menggunakan angka dan diakhiri tanda baca titik koma (;).

Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang ...; 2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... tentang ...; 3. Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang ...; 4. Peraturan Menteri ... Nomor ... Tahun ... tentang ...; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...; 6. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...; 7. Dst jika diperlukan, diakhiri dengan tanda titik (.)
Memperhatikan	: 1. Surat ...; 2. Surat ...; 3. Dst jika diperlukan, diakhiri dengan tanda titik (.)

3. Penulisan Diktum

Diktum terdiri atas 2 kata yaitu memutuskan dan menetapkan. Diktum berisi tentang materi muatan atau hal-hal yang ditetapkan dalam keputusan.

- a. Kata memutuskan ditulis rata tengah (*center*) dengan menggunakan huruf Kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Memperhatikan	: 1. Surat ...; 2. Surat ...; 3. Dst jika diperlukan, diakhiri dengan tanda titik (.)
MEMUTUSKAN :	

- b. Kata menetapkan ditulis sama seperti penulisan konsideran yang berisi frasa *"keputusan bupati tentang dan diikuti dengan judul keputusan"*.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG ... diakhiri dengan tanda titik (.).

- c. Materi yang ditetapkan dalam keputusan yang ditulis dengan huruf kapital disusun dan diakhiri tanda baca titik koma (;) menggunakan kata kesatu, kedua, ketiga dan seterusnya jika diperlukan. pada poin terakhir memuat waktu berlakunya keputusan dan diakhiri tanda baca titik (.).

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG ... diakhiri dengan tanda titik (.).

KESATU : Menetapkan/Membentuk/Menghapus/dsb ... disesuaikan dengan Judul Keputusan dengan daftar/susunan/dsb sebagaimana tercantum dalam lampiran dst dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEDUA : ...;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, diakhiri dengan tanda titik (.).

4. Penulisan Penutup

Penutup memuat frasa ditetapkan di kalianda dan tanggal penetapan, nama jabatan diakhir dengan tanda koma (,), serta nama tanpa gelar dan pangkat.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, diakhiri dengan tanda titik (.).

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20..
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

NAMA TANPA GELAR
DAN PANGKAT

5. Penulisan Lampiran

Lampiran merupakan data yang ditambahkan pada keputusan guna menjelaskan lebih lanjut terkait hal yang ditetapkan dalam keputusan tersebut. lampiran terdiri atas 3 bagian, yaitu :

- a. Kepala, terdiri atas kata lampiran, frasa keputusan bupati lampung selatan, nomor, tanggal yang diberi garis bawah.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : B/ /.../HK/...
TANGGAL : 20..

- b. Isi, memuat data-data yang ditambahkan berisi penjelasan keputusan. dalam penulisan lampiran, harus mencantumkan secara jelas judul data yang dilampirkan.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR : B/ /.../HK/... TANGGAL : 20..
(JUDUL LAMPIRAN) DATA TERKAIT KEPUTUSAN BUPATI

- c. Penutup, memuat nama jabatan serta nama tanpa gelar dan pangkat.

(JUDUL LAMPIRAN) DATA TERKAIT KEPUTUSAN BUPATI
BUPATI LAMPUNG SELATAN, NAMA TANPA GELAR DAN PANGKAT

6. Jarak antar bagian pada keputusan bupati diatur sebagai berikut :

- a. kop dengan frasa provinsi lampung (after 12);
- b. frasa provinsi lampung dengan keputusan bupati lampung selatan (after 12);
- c. frasa keputusan bupati lampung selatan dengan nomor keputusan (after 6);
- d. nomor keputusan dengan kata tentang (after 6);
- e. kata tentang dengan judul keputusan (after 6);
- f. judul keputusan dengan frasa bupati lampung selatan (after 12);
- g. frasa bupati lampung selatan dengan konsideran menimbang (after 12);
- h. konsideran menimbang, mengingat dan memperhatikan (after 6);
- i. konsideran dengan kata memutuskan (after 12);
- j. kata memutuskan dengan diktum menetapkan (after 12);
- k. diktum menetapkan dengan diktum kesatu dan seterusnya (after 6);
- l. diktum terakhir dengan frasa ditetapkan di kalianda (after 12);
- m. frasa tanggal dengan frasa bupati lampung selatan (after 6);

n. frasa bupati lampung selatan dengan nama bupati (4 enter).



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PROVINSI LAMPUNG

KEPUTUSAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR : B/...../...../HK/.....

TENTANG

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk tertib administrasi dalam ...;
- b.;
- c. Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dst, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang ...
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor ... Tahun ... tentang ...;
2. Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... tentang ...;
3. Peraturan Presiden Nomor ... Tahun ... tentang ...;
4. Peraturan Menteri ... Nomor ... Tahun ... tentang ...;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...;
6. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor ... Tahun ... tentang ...;
7. Dst jika diperlukan.
- Memperhatikan : 1. Surat ...;
2. Surat ...;
3. Dst jika diperlukan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG ...
- KESATU : ...;
- KEDUA : ...;
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 20..

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

NAMA TANPA GELAR
DAN PANGKAT

BAB IV

PROSEDUR DAN MEKANISME PENYUSUNAN KEPUTUSAN

A. Inisiasi dan Penyusunan Rancangan

1. Inisiasi/Pengusulan Keputusan Bupati diusulkan oleh Perangkat Daerah (Dinas/Badan) atau unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing yang memerlukan penetapan atau pengaturan oleh Bupati.
2. Penyusunan Rancangan Keputusan Bupati dilakukan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa dengan memperhatikan dasar hukum (landasan filosofis, sosiologis, dan yuridis), materi muatan, serta kaidah teknis penyusunan peraturan perundang-undangan.

B. Harmonisasi, Koreksi, dan Koordinasi

1. Rancangan Keputusan Bupati diajukan oleh Perangkat Daerah pemrakarsa kepada Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Bagian Hukum melalui JFT Perancang Peraturan Perundang-undangan melakukan koreksi, pengkajian, dan harmonisasi terhadap Rancangan Keputusan Bupati, terutama dari aspek legalitas, kesesuaian dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, serta sistematika dan bahasa hukum.
3. Jika sudah sesuai, Kepala Bagian (Kabag) Hukum akan membubuhkan paraf koordinasi (tanda persetujuan teknis hukum).
4. Rancangan Keputusan kemudian diajukan kepada Asisten Sekretaris Daerah yang membidangi urusan terkait, untuk mendapatkan paraf koordinasi.
5. Selanjutnya Rancangan Keputusan diajukan kepada Sekretaris Daerah (Sekda), sebagai koordinator teknis pemerintahan, untuk mendapatkan paraf persetujuan.
6. Setelah mendapatkan paraf koordinasi dari Sekda, Rancangan Keputusan diserahkan kepada Wakil Bupati untuk mendapatkan paraf persetujuan.

C. Penetapan dan Penandatanganan

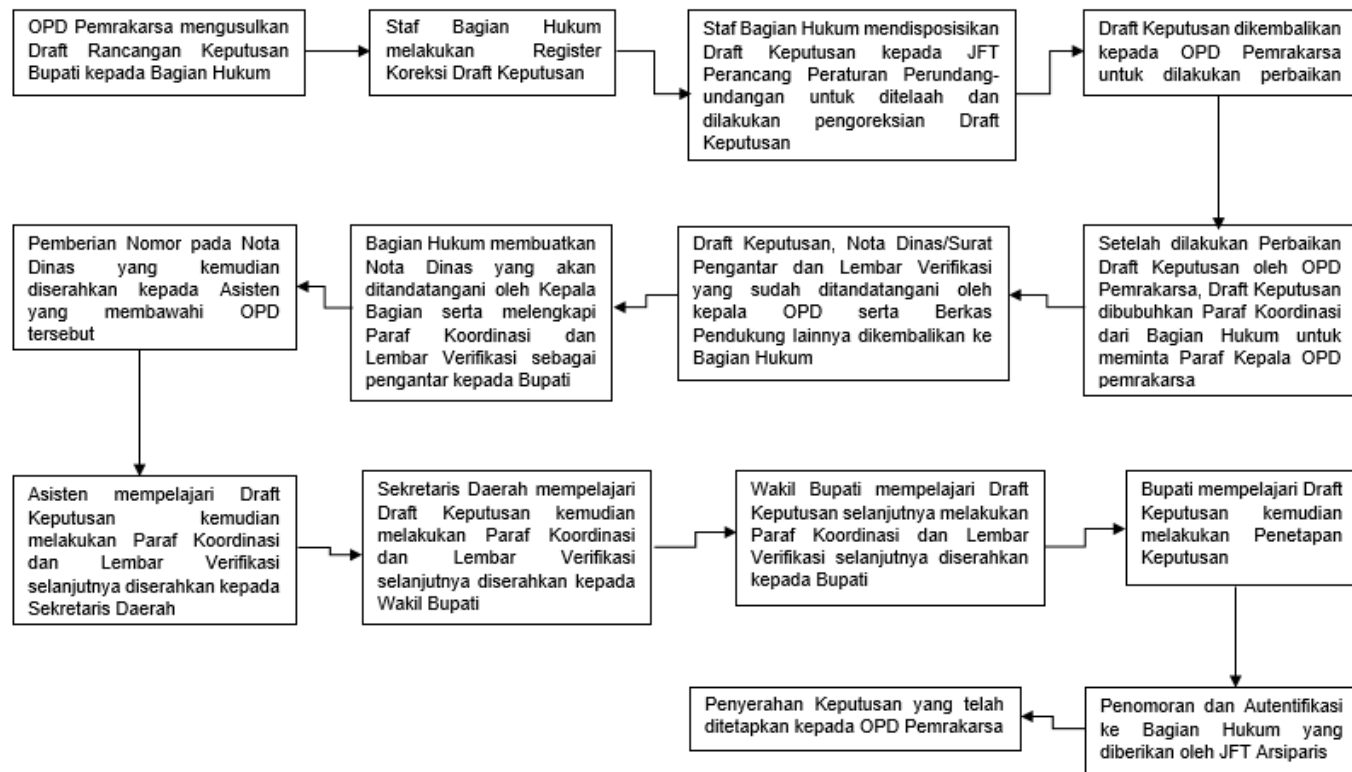
1. Setelah mendapat paraf koordinasi lengkap (Kabag Hukum, Asisten, Sekda dan Wakil Bupati), Sekretaris Daerah mengajukan Rancangan Keputusan Bupati kepada Bupati.

2. Selanjutnya Bupati akan meninjau dan kemudian menetapkan dengan membubuhkan tanda tangan.
3. Dalam beberapa kasus yang diatur, penandatanganan Keputusan Bupati dapat didelegasikan kepada Wakil Bupati, Sekda, atau Pimpinan Perangkat Daerah tertentu, tergantung jenis dan materi Keputusan tersebut.

D. Penyebarluasan

1. Keputusan Bupati yang sudah ditandatangani diserahkan kembali kepada Bagian Hukum untuk pemberian nomor dan tanggal penetapan yang dilakukan oleh JFT Arsiparis.
2. Setelah dilakukan pemberian nomor dan tanggal penetapan, Keputusan Bupati diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah pemrakarsa.
3. Keputusan Bupati diumumkan atau disebarluaskan kepada pihak-pihak terkait dan masyarakat agar dapat dilaksanakan dan diketahui umum melalui website Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH) Kabupaten Lampung Selatan (<https://jdi.h.lampungselatankab.go.id/>).

E. Alur Penyusunan Keputusan Bupati



KATA PENUTUP

Dengan telah diselesaikannya penyusunan Pedoman Teknis Penyusunan Keputusan Bupati ini, besar harapan kami bahwa dokumen ini dapat berfungsi optimal sebagai acuan tunggal yang terstandardisasi bagi seluruh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan

Pedoman teknis ini merupakan wujud nyata komitmen Pemerintah Kabupaten Lampung Selatan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), khususnya melalui penataan produk hukum daerah yang akuntabel, tertib, dan berkualitas. Keteraturan dan ketelitian dalam proses penyusunan Keputusan Bupati sangat menentukan legitimasi dan efektivitas kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.

Kami menyadari bahwa dinamika penyelenggaraan pemerintahan daerah senantiasa berkembang seiring tuntutan regulasi dan kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, Pedoman Teknis ini bersifat dinamis dan akan dievaluasi serta disempurnakan secara berkala demi menjamin kesesuaiannya dengan peraturan perundang-undangan terbaru dan praktik terbaik dalam *legal drafting*.

Partisipasi aktif dan kepatuhan dari seluruh pihak terkait dalam mengimplementasikan setiap tahapan dan standar yang tertuang dalam pedoman ini adalah kunci keberhasilan dalam menciptakan produk hukum daerah yang aspiratif dan implementatif.

Semoga Pedoman Teknis ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat, memberikan kemudahan, serta meningkatkan kualitas dan kepastian hukum dalam penetapan setiap Keputusan Bupati demi kemajuan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Lampung Selatan.