



**BUPAT I GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 11 TAHUN 2017**

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) 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 Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5879);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2014 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
11. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati iniyang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.

4. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
10. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
11. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
12. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
13. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
14. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa.
15. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
16. Bertentangan Dengan Kepentingan Umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

BAB II

JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN DI DESA

Bagian Kesatu

Jenis

Pasal 2

Jenis Peraturan di Desa meliputi:

- a. Peraturan Desa;
- b. Peraturan Bersama Kepala Desa; dan

c. Peraturan Kepala Desa.

Pasal 3

Kepala Desa dapat menetapkan Keputusan Kepala Desa untuk pelaksanaan Peraturan di Desa, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa yang bersifat penetapan.

Bagian Kedua**Materi Muatan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa****Pasal 4**

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dibentuk dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi materi pelaksanaan kewenangan Desa dan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Materi muatan Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, berisi materi kerjasama Desa.
- (4) Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, berisi materi pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (5) Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berisi materi pelaksanaan peraturan pelaksanaan perundang-undangan yang lebih tinggi, Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat penetapan.

Pasal 5

Materi muatan Peraturan di Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB III**PERATURAN DESA****Bagian Kesatu****Perencanaan****Pasal 6**

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga desa lainnya di Desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan/atau BPD untuk rencana penyusunan rancangan Peraturan Desa.

Bagian Kedua**Penyusunan****Paragraf 1****Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa****Pasal 7**

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa.

- (2) Rancangan Peraturan Desa yang telah disusun, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat Desa dan dapat dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapatkan masukan.
- (3) Rancangan Peraturan Desa yang dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan.
- (4) Masukan dari masyarakat Desa dan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan Pemerintah Desa untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Desa.
- (5) Rancangan Peraturan Desa yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

Paragraf 2

Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

Pasal 8

- (1) BPD dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk rancangan Peraturan Desa tentang:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
 - b. Rencana Kerja Pemerintah Desa;
 - c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
 - d. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota BPD kepada pimpinan BPD untuk ditetapkan sebagai rancangan Peraturan Desa usulan BPD.
- (4) Tata cara penyusunan dan pengajuan rancangan Peraturan Desa yang berasal dari usulan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Tata Tertib BPD.

Bagian Ketiga

Pembahasan

Pasal 9

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Desa dilakukan oleh BPD bersama Kepala Desa.
- (2) Dalam hal terdapat rancangan Peraturan Desa prakarsa Pemerintah Desa dan usulan BPD mengenai hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan Peraturan Desa usulan BPD sedangkan rancangan Peraturan Desa usulan Kepala Desa digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa dapat ditarik kembali sebelum dilakukan pembahasan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang telah dan sedang dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.

Pasal 11

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembahasan dan tata cara penarikan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, diatur dengan Peraturan BPD.

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan Desa dari pimpinan BPD.

Bagian Keempat**Penetapan****Pasal 13**

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.
- (2) Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rancangan Peraturan Desa tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Peraturan Desa.

Bagian Kelima**Pengundangan****Pasal 14**

- (1) Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Desa harus diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Desa.
- (2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan formal suatu Peraturan Desa sehingga mempunyai daya ikat terhadap masyarakat.
- (3) Pengundangan Peraturan Desa dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 15

Peraturan Desa mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Desa yang bersangkutan.

Pasal 16

Untuk menjamin keresmian dan keterkaitan antara materi Peraturan Desa dengan penjelasan, dicatat dalam Tambahan Lembaran Desa.

Pasal 17

- (1) Tambahan Lembaran Desa memuat penjelasan Peraturan Desa yang dimuat dalam Lembaran Desa.
- (2) Tambahan Lembaran Desa diberi nomor yang merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Desa.

Bagian Keenam
Penyebarluasan

Pasal 18

- (1) Penyebarluasan dilakukan oleh Pemerintah Desa dan BPD sejak penetapan rencana penyusunan rancangan Peraturan Desa, penyusunan rancangan Peraturan Desa, pembahasan rancangan Peraturan Desa, hingga pengundangan Peraturan Desa.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.

BAB IV

EVALUASI DAN KLARIFIKASI PERATURAN DESA

Bagian Kesatu

Evaluasi

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD harus dievaluasi oleh Bupati sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, terdiri atas:
 - a. APBDesa;
 - b. Perubahan APBDesa;
 - c. Pertanggungjawaban APBDesa;
 - d. pungutan;
 - e. tata ruang; dan
 - f. organisasi Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati.
- (3) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu tertentu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

Pasal 20

- (1) Hasil Evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan Desa tersebut oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

Pasal 21

- (1) Kepala Desa memperbaiki Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 22

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

Pasal 23

- (1) Bupati dapat membentuk Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan Pertanggungjawaban APBDesa

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa dan Pertanggungjawaban APBDesa yang telah disepakati bersama BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf a, huruf h dan huruf c, disampaikan oleh Camat kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan dimaksud menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan atas rancangan Peraturan Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Pungutan yang telah disepakati bersama BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf d disampaikan Camat kepada Bupati untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan perangkat daerah yang membidangi pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan atas rancangan Peraturan Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 4**Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Ruang****Pasal 26**

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang tata ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf e yang telah disepakati BPD, disampaikan Kepala Desa kepada Bupati untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan tata ruang.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.
- (3) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan atas rancangan Peraturan Desa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5**Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa****Pasal 27**

Rancangan Peraturan Desa tentang Organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati bersama BPD, disampaikan Kepala Desa kepada Bupati untuk selanjutnya dikoordinasikan dengan Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan desa.

Bagian Kedua**Klarifikasi****Pasal 28**

- (1) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk Tim Klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

Pasal 29

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.

- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.

BAB V

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 30

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa ditetapkan bersama oleh dua Kepala Desa atau lebih dalam rangka kerja sama antar Desa.
- (2) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapatkan rekomendasi dari musyawarah desa.

Bagian Kedua

Penyusunan

Pasal 31

Penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Desa pemrakarsa.

Pasal 32

- (1) Rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa yang telah disusun, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat Desa masing-masing dan dapat dikonsultasikan kepada Camat masing-masing untuk mendapatkan masukan.
- (2) Masukan dari masyarakat Desa dan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan Kepala Desa untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan

Pasal 33

Pembahasan rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa dilakukan oleh 2 (dua) Kepala Desa atau lebih.

Pasal 34

- (1) Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar Desa menetapkan Rancangan Peraturan Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Bersama Kepala Desa yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa masing-masing Desa.

- (3) Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Berita Desa pada masing-masing Desa.

Bagian Keempat

Penyebarluasan

Pasal 35

Peraturan Bersama Kepala Desa disebarluaskan kepada masyarakat Desa masing-masing.

BAB VI

PERATURAN KEPALA DESA

Pasal 36

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 37

Peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

BAB VII

KEPUTUSAN KEPALA DESA

Pasal 38

- (1) Penyusunan rancangan Keputusan Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Keputusan Kepala Desa meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa yang bersifat penetapan.
- (3) Keputusan Kepala Desa ditetapkan oleh Kepala Desa.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 39

Pembiayaan pembentukan Peraturan di Desa dibebankan pada APBDesa.

BAB IX

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 40

- 1) Penulisan Peraturan Desa diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan huruf 12.

- (2) Ketentuan mengenai teknik dan bentuk penyusunan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 27 - 1-2017
BUPATIGARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 27 - 1-2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

IMAN ALIRAHMAN

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2017 NOMOR 11

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN
PERATURAN DI DESA

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

I. SISTEMATIKA PERATURAN DI DESA

BAB I KERANGKA PERATURAN DI DESA

- A. JUDUL
- B. PEMBUKAAN
 - 1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
 - 2. Jabatan Pembentuk Peraturan di Desa
 - 3. Konsideran
 - 4. Dasar Hukum
 - 5. Diktum
- C. BATANG TUBUH
 - 1. Ketentuan Umum
 - 2. Materi Pokok yang Diatur
 - 3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
 - 4. Ketentuan Penutup
- D. PENUTUP
- E. PENJELASAN (jika diperlukan)
- F. LAMPIRAN (jika diperlukan)

BAB II HAL-HAL KHUSUS

- A. PENCABUTAN
- B. PERUBAHAN PERATURAN DI DESA

BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN DI DESA

- A. BAHASA PERATURAN DI DESA
- B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH
- C. TEKNIK PENGACUAN

BABI
KERANGKA PERATURAN DESA

A. JUDUL

1. Judul Peraturan Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan dan nama Peraturan Desa.
2. Judul Peraturan Bersama Kepala Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor dan tahun pengundangan atau penetapan masing-masing desa yang melakukan kerja sama dan nama Peraturan Bersama Kepala Desa.
3. Judul Peraturan Kepala Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan dan nama Peraturan Kepala Desa.
4. Nama Peraturan di Desa dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan di Desa.

Contoh nama Peraturan Desa yang menggunakan frasa:

- Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa;
- Badan Usaha Milik Desa.

Contoh nama Peraturan Bersama Kepala Desa

- Badan Kerja Sama Antar Desa

Contoh nama Peraturan Kepala Desa

- Tugas Pokok dan Fungsi Tim Seleksi Perangkat Desa

5. Judul Peraturan di Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN DESA CIMANGANTEN

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

.....

6. Judul Peraturan di Desa tidak boleh ditambah dengan **singkatan** atau **akronim**.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA...

DAN KEPALA DESA...

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

BADAN KERJA SAMA ANTAR DESA (BKSAD)

Contoh yang tidak tepat dengan menambah akronim:

PERATURAN DESA KADUNGORA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA (RPJM DES)

7. Pada nama Peraturan di Desa perubahan ditambahkan frasa **Perubahan Atas** di depan judul peraturan di desa yang diubah.

Contoh Perubahan Atas Peraturan Desa:

PERATURAN DESA KARANGPAWITAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA KARANGPAWITAN
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

Contoh Perubahan Atas Peraturan Kepala Desa:

PERATURAN KEPALA DESA WANARAJA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA DESA WANARAJA
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

8. Jika Peraturan di Desa telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata **Perubahan** dan kata **Atas** disisipkan keterangan yang menunjukkan *berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan*, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN DESA BANYURESMI
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA BANYURESMI
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

9. Jika Peraturan Desa yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Desa perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Desa yang diubah.

10. Pada nama Peraturan Desa pencabutan ditambahkan kata **Pencabutan** di depan judul Peraturan Desa yang dicabut.

Contoh:

PERATURAN DESA SAMARANG
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN DESA SAMARANG
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan di Desa terdiri atas:

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
2. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan;
3. Konsiderans;
4. Dasar Hukum; dan
5. Diktum.

1.a Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan Peraturan di Desa sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan di Desa dicantumkan Frasa **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA** yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

Contoh:

PERATURAN DESA LELES

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

1.b Jabatan Pembentuk Peraturan di Desa

Jabatan pembentuk Peraturan di Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh:

- Jabatan pembentuk Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

KEPALA DESA ...,

Contoh:

- Jabatan pembentuk Peraturan Bersama Kepala Desa

KEPALA DESA LELES DAN KEPALA DESA KADUNGORA,

1.c Konsiderans

- a) Konsiderans diawali dengan kata **Menimbang**.
- b) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai **pokok pikiran** yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan di Desa.
- c) Pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Desa di memuat unsur **filosofis, sosiologis, dan yuridis** yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
 - 1) Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

- 2) Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- 3) Unsur yuridis menggambarkan bahwa produk hukum daerah yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.
- d) Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan di Desa dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Perundang-undangan di Desa tersebut.
- e) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata **bahwa** dan diakhiri dengan tanda baca **titik koma (;)**.

Contoh:

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa ...;
 d. bahwa ...;

- f) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh Konsiderans Peraturan Desa

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa ...;
 d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang

Contoh Konsiderans Peraturan Kepala Desa

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang

- g) Konsiderans Peraturan Kepala Desa cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah dan/atau peraturan di desa yang bersangkutan yang sederajat atau lebih tinggi yang memerintahkan pembentukan Peraturan Kepala Desa tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah atau peraturan desa yang memerintahkan pembentukannya.

1.d Dasar Hukum

- a) Dasar hukum diawali dengan kata **Mengingat**.
- b) Dasar hukum memuat:
 - 1) Dasar kewenangan pembentukan peraturan di Desa; dan
 - 2) Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan peraturan di desa.
- c) Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- d) Peraturan di Desa yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
- e) Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- f) Penulisan Peraturan di Desa dan rancangan Peraturan di Desa, diawali dengan **huruf kapital**.
- g) Penulisan Peraturan di Desa dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman **Lembaran Desa** dan **Tambahan Lembaran Desa** atau **Berita Desa** dan **Tambahan Berita Desa** yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

Peraturan Desa ... Nomor ... tentang (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Desa ...);

Peraturan Kepala Desa ... Nomor ... tentang (Berita Desa ... Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa ...);

- h) Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan **angka Arab 1,2, 3** dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Mengingat : 1. ;
2. ;
3. ;

1.e Diktum

- a) Diktum terdiri atas:
 - a. Kata Memutuskan;
 - b. Kata Menetapkan;
 - c. Jenis dan nama peraturan di desa.
- b) Kata **Memutuskan** ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

- c) Pada Peraturan Desa, sebelum kata **Memutuskan** dicantumkan Frasa **DENGAN KESEPAKATAN BERSAMA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA**, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakan di tengah margin.

Contoh:

**Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA LEUWIGOONG
dan
KEPALA DESA LEUWIGOONG**

MEMUTUSKAN:

- d) Kata **Menetapkan** dicantumkan setelah kata **Memutuskan** yang disejajarkan ke bawah dengan kata **Menimbang** dan **Mengingat**. Huruf awal kata **Menetapkan** ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca **titik dua (:)**.
- e) Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dicantumkan lagi setelah kata **Menetapkan**, tanpa frasa **Desa** serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (**.**).

(1) Contoh Judul Peraturan Desa:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.**

(2) Contoh Judul Keputusan Kepala Desa:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG ... (Judul Peraturan Kepala Desa).**

C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Peraturan di Desa memuat semua materi muatan Peraturan di Desa yang dirumuskan dalam Pasal atau beberapa Pasal.
2. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - d. ketentuan penutup.
3. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan ke dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi muatan tersebut dimuat dalam **BAB KETENTUAN LAIN-LAIN**.
4. Pengelompokan materi muatan Peraturan di desa disusun secara sistematis dalam **BAB, Bagian, dan Paragraf**.

5. Jika Peraturan di desa mempunyai materi muatan yang ruang lingkungannya sangat luas dan mempunyai banyak Pasal atau beberapa Pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: **BAB, Bagian, dan Paragraf**.
6. Pengelompokan materi muatan dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar **kesamaan materi**.
7. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
 - a. Bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
8. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

9. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
10. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu
ORGANISASI PENGELOLA BUMDES

11. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
12. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1
Tugas Pokok Tim Seleksi Perangkat Desa

13. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Desa yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.
14. Materi muatan Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
15. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 2

16. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 4

Susunan kepengurusan BUMDES sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

17. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
18. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
19. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
20. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 7

- (1) Susunan kepengurusan BUM Desa...(nama DESA) terdiri dari:
- a. penasihat;
 - b. pelaksana operasional; dan
 - c. pengawas.
- (2) Tugas dan tanggung jawab dari susunan kepengurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati dalam Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD.
21. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.
22. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis di antara tanda baca kurung.
23. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
 - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.

24. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
25. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
26. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
27. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
28. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ... :
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c.

29. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ... :
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...:
 1. ...;
 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 3.

30. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ... :
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...:
 1. ...;
 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 3. ...:

- a) ...;
- b) ...; (dan, atau, dan/atau)
- c)

31. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ... :
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...:
 - 1. ...;
 - 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3. ...:
 - a) ...;
 - b) ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c) ...:
 - 1) ...;
 - 2) ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3)

C.1 Ketentuan Umum

- 1) Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam peraturan di desa tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BABI

KETENTUAN UMUM

- 2) Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
- 3) Ketentuan umum berisi:
 - a) batasan pengertian atau definisi;
 - b) singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau;
 - c) hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

1. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

2. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Contoh definisi:

1. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD PD.
2. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Contoh singkatan:

1. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
 2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
- 4) Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan di Desa berbunyi:
 - Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:
 - Dalam Peraturan Bersama Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:
 - Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:
 - 5) Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
 - 6) Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
 - 7) Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan di Desa dirumuskan kembali dalam Peraturan di Desa yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Desa yang telah berlaku tersebut.
 - 8) Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Desa dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Desa yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.
 - 9) Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
 - 10) Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.

- 11) Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
- 12) Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
- 13) Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a) pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b) pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c) pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2 Materi Pokok yang diatur

- 1) Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
- 2) Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

C.3 Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

- 1) Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan peraturan di desa yang lama terhadap peraturan di desa yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a) menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b) menjamin kepastian hukum;
 - c) memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan peraturan di desa; dan
 - d) mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

BAB X

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- 2) Ketentuan Peralihan dimuat dalam **BAB KETENTUAN PERALIHAN** dan ditempatkan sebelum **BAB KETENTUAN PENUTUP**. Jika dalam Peraturan di Desa tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau **beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup**.
- 3) Di dalam Peraturan di Desa yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

BAB X
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) BUM Desa dan unit usaha yang dikelola BUM Desa yang telah ada sebelum Peraturan Desa ini berlaku tetap dapat menjalankan kegiatannya.
 - (2) BUM Desa dan unit usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melakukan penyesuaian dengan ketentuan Peraturan Desa ini paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Desa ini berlaku.
- 4) Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan di Desa berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
 - 5) Jika suatu Peraturan di Desa diberlakukan surut, Peraturan di Desa tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.

Contoh:

Ketentuan mengenai Pungutan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

- 6) Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Desa lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Desa atau dilakukan dengan membuat Peraturan Desa perubahan.

C.5 Ketentuan Penutup

- 1) Ketentuan Penutup ditempatkan dalam **bab terakhir**. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam **pasal atau beberapa pasal terakhir**.
- 2) Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a) penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan di Desa;
 - b) nama singkat Peraturan di Desa;
 - c) status Peraturan di Desa yang sudah ada; dan
 - d) saat mulai berlakunya Peraturan di Desa.
- 3) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan di Desa bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin dan mengangkat pegawai.
- 4) Bagi nama Peraturan di Desa yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - b) nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.

- 5) Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan.
- 6) Nama Peraturan di Desa yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.
- 7) Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
- 8) Jika materi muatan dalam Peraturan di Desa yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Desa yang lama, dalam Peraturan Desa yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Desa yang lama.
- 9) Rumusan pencabutan Peraturan di Desa diawali dengan frasa Pada saat ... (jenis Peraturan di Desa) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan di Desa pencabutan tersendiri.
- 10) Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan di Desa tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan di Desa yang dicabut.
- 11) Untuk mencabut Peraturan di Desa yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

Peraturan Desa Nomor Tahun tentang

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Nomor Tahun tentang (Lembaran Desa Tahun Nomor), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- 12) Jika jumlah Peraturan di Desa yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 45

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku:

1. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang (Lembaran Desa Tahun Nomor);
 2. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang (Lembaran Desa Tahun Nomor);
 3. Peraturan Desa Nomor Tahun tentang (Lembaran Desa Tahun Nomor); dan
 4. Pasal 26 sampai dengan Pasal 29 Peraturan Desa Nomor Tahun tentang (Lembaran Desa Tahun Nomor), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- 13) Pencabutan (jenis Peraturan di Desa) Nomor Tahun ... tentang disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Desa Kabupaten Garut Nomor Tahun ... tentang yang dicabut.
 - 14) Untuk mencabut Peraturan di Desa yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

Pada saat (jenis Peraturan di Desa) ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Nomor ... Tahun... tentang ... (Lembaran Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Desa Nomor ...), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- 15) Pada dasarnya Peraturan di Desa mulai berlaku pada saat Peraturan Desa tersebut diundangkan.

Contoh:

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangka.

- 16) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Desa tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Desa tersebut dengan:

- a) menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku;

Contoh:

Ketentuan mengenai Pungutan Sampah sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

- b) menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada produk hukum daerah lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau kepada produk hukum daerah lain yang lebih rendah jika yang diberlakukan itu bukan kodifikasi;
- c) dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan.

Contoh:

Peraturan Desa ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun terhitung sejak tanggal diundangkan.

- 17) Tidak menggunakan frasa ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Desa yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.

- 18) Pada dasarnya saat mulai berlaku Peraturan di Desa adalah sama bagi wilayah desa yang bersangkutan.

- 19) Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Desa dinyatakan secara tegas dengan:

menetapkan ketentuan dalam Peraturan Desa itu yang berbeda saat mulai berlakunya;

Contoh:

Pasal 45

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) mulai berlaku pada tanggal....

- 20) Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Desa tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
- 21) Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan di Desa lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:
 - a) ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan;
 - b) rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;
- 22) Saat mulai berlaku Peraturan di Desa, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan di Desa yang mendasarinya.
- 23) Peraturan di Desa hanya dapat dicabut dengan Peraturan di Desa yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

D. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan di Desa yang memuat:
 - a) rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa dalam Berita Desa;
 - b) penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan di Desa;
 - c) pengundangan atau Penetapan Peraturan di Desa;
 - d) akhir bagian penutup.
2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa yang berbunyi sebagai berikut:
 Contoh:
 1. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa (Nama Desa).
 2. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa) dan Berita Desa... (Nama Desa).
 3. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa ... (Nama Desa).
3. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan di Desa memuat:
 - a) tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
 - b) nama jabatan;
 - c) tanda tangan pejabat; dan
 - d) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
4. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.

5. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

a) untuk pengesahan:

Contoh:

Disahkan di Garut
pada tanggal

KEPALA DESA,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

b) untuk penetapan:

Contoh:

ditetapkan di Garut
pada tanggal

KEPALA DESA,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

6. Pengundangan Peraturan Desa/Peraturan Kepala Desa memuat:

a) tempat dan tanggal pengundangan;

b) nama jabatan yang berwenang mengundang;

c) tanda tangan; dan

d) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

7. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

8. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Bersama Kepala Desa diletakkan di sebelah kiri dan kanan (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan) yang memuat pejabat yang menandatangani pengundangan pada masing-masing desa.

9. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

- Pengundangan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa

Diundangkan di

pada tanggal

SEKRETARIS DESA ...,

tanda tangan

NAMA TENPA GELAR

- Pengundangan Peraturan Bersama Kepala Desa

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA ..., (Nama Desa)

Diundangkan di ...

pada tanggal...

SEKRETARIS DESA ..., (Nama Desa)

Nama

Nama

10. Jika dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati bersama antara BPD dan Kepala Desa, maka dicantumkan kalimat pengesahan setelah nama pejabat yang mengundang yang berbunyi: Peraturan Desa ini dinyatakan sah.
11. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Desa, Berita Desa beserta tahun dan nomor dari Lembaran Desa, Berita Desa
12. Penulisan frasa Lembaran Desa dan Berita Desa ditulis seluruhnya dengan huruf capital.

Contoh:

LEMBARAN DESA TAHUN NOMOR

BERITA DESA TAHUN NOMOR

E. PENJELASAN (Jika Diperlukan)

1. Setiap Peraturan Desa diberi penjelasan.
2. Peraturan selain Peraturan Desa dapat diberi penjelasan jika diperlukan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Desa atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.
4. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
5. Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Desa.
6. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Desa.
7. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG

.....

8. Penjelasan Peraturan di Desa memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
9. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

I. UMUM

II. PASAL DEMI PASAL

10. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan di Desa yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans sertav asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan di Desa.
11. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.

Contoh:

I. UMUM

1. Dasar Pemikiran

...

2. Asas-asas Penyelenggara Pemerintahan Desa

...

13. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan peraturan perundang-undangan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
14. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a) tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b) tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c) tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d) tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau
 - e) tidak memuat rumusan pendelegasian.
15. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
16. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa cukup jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh yang tidak tepat:

Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 (Pasal 7 s/d Pasal 9)

Cukup jelas.

Seharusnya :

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

17. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas, tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.

18. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:

Pasal 26

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Jaminan kesehatan yang diberikan kepada Kepala Desa diintegrasikan dengan jaminan pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

19. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas, tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
20. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:

Pasal 17

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Pembuatan peta batas wilayah Desa harus menyertakan instansi teknis terkait.

Ayat (3)

Cukup jelas.

21. Jika suatu istilah/kata/frasa dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan, gunakan tanda baca petik ("...") pada istilah/kata/frasa tersebut.

Contoh:

Pasal 18

Yang dimaksud dengan "hak asal usul dan adat istiadat Desa" adalah hak yang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

F. LAMPIRAN (Jika Diperlukan)

1. Dalam hal Peraturan di Desa memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan di Desa.

- 2. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daltar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- 3. Dalam hal Peraturan di Desa memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh : **LAMPIRAN I**
LAMPIRAN II

- 4. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
.....

LAMPIRAN II
PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
.....

LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
.....

- 5. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA

- 6. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Desa ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan produk hukum daerah.

Contoh:

KEPALA DESA,
tanda tangan
NAMA TANPA GELAR

BAB II

HAL-HAL KHUSUS

A. PENCABUTAN

1. Jika ada Peraturan di Desa lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Desa baru, Peraturan Desa yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan di Desa yang tidak diperlukan itu.
2. Jika materi dalam Peraturan di Desa yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan di Desa yang lama, di dalam Peraturan di Desa yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan di Desa yang lama.
3. Peraturan di Desa hanya dapat dicabut melalui Peraturan di Desa yang setingkat atau lebih tinggi.
4. Jika Peraturan di Desa baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan di Desa itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan di Desa yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
5. Pencabutan Peraturan di Desa yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
6. Jika pencabutan Peraturan di Desa dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan di Desa yang sudah diundangkan.
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan di Desa pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

- **Peraturan Desa**

Pasal

Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Desa Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- **Peraturan Bersama Kepala Desa**

Pasal

Peraturan Bersama Kepala Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Peraturan Bersama Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

- Peraturan Kepala Desa

Pasal

Peraturan Kepala Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

7. Pencabutan Peraturan di Desa yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan di Desa lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan di Desa lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
8. Peraturan di Desa atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan di Desa yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

B. PERUBAHAN PERATURAN DI DESA

1. Perubahan Peraturan di Desa dilakukan dengan :
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan di Desa; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan di Desa.
2. Perubahan Peraturan di Desa dapat dilakukan terhadap :
 - a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
3. Jika Peraturan di Desa yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan di Desa perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan di Desa yang diubah.
4. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Desa perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut :
 - a. Pasal I memuat judul Peraturan di Desa yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Desa dan Tambahan Lembaran Desa atau Berita Desa dan Tambahan Berita Desa yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Desa Nomor ...) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

.....
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

.....
3. dan seterusnya ...

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Kepala Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Desa Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa ... Nomor ...) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

.....
 2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

.....
 3. dan seterusnya ...
- b. Jika Peraturan di Desa telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada angka 4 huruf a), juga tahun dan nomor dari Peraturan Desa perubahan yang ada serta Lembaran Desa dan Tambahan Lembaran Desa yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).
- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Desa perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Desa yang diubah.
5. Jika dalam Peraturan di Desa ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.
- a. Penyisipan Bab
- Contoh:
- Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:
- BAB IXA**
-
- b. Penyisipan Pasal
- Contoh:
- Di antara Pasal 53 dan Pasal 54 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 53A sehingga berbunyi sebagai berikut:
- Pasal 53A**
- Musyawarah Desa (Musdes) merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi di tingkat Desa
6. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung ().

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 18 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

(1)

(1a)... .

(1b)....

(2)....

7. Jika dalam suatu Peraturan di Desa dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh 1:

4. Pasal 16 dihapus.

5. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

(1)

(2) Dihapus

(3).....

8. Jika suatu perubahan Peraturan di Desa mengakibatkan:
- sistematika Peraturan di Desa berubah;
 - materi Peraturan di Desa berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - esensinya berubah, Peraturan di Desa yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan di Desa yang baru mengenai masalah tersebut.
9. Jika suatu Peraturan di Desa telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Desa, sebaiknya Peraturan di Desa tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:
- urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
 - penyebutan-penyebutan; dan
 - ejaan, jika Peraturan Desa yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

BAB III

RAGAM BAHASA PERATURAN DESA

A. BAHASA PERATURAN DESA

1. Bahasa Peraturan di Desa pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Desa mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
2. Ciri-ciri bahasa Peraturan di Desa antara lain:
 - a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
 - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
 - c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
 - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
 - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
 - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan

Contoh:

buku-buku ditulis buku

murid-murid ditulis murid

- g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan di Desa dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

- Kepala Desa

- Badan Permusyawaratan Desa

3. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan di Desa digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh:

Pasal 5

- (1) Untuk dapat diangkat menjadi Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Kepala Desa ini, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

Rumusan yang lebih baik:

- (1) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

4. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

Contoh:

Istilah minuman keras mempunyai makna yang kurang jelas dibandingkan dengan istilah minuman beralkohol.

5. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan di Desa, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.
6. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.

Contoh:

Paragraf 4

Pemungutan Suara

Pasal 17

Tahapan pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c **meliputi** kegiatan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara;
 - b. penetapan calon yang memperoleh suara terbanyak; dan/ atau
7. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.
 8. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

Contoh:

Pertanian meliputi pula perkebunan, peternakan, dan perikanan.

Rumusan yang baik:

Pertanian meliputi perkebunan.

9. Di dalam Peraturan di Desa yang sama, tidak menggunakan:
 - a. beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.

Contoh:

Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.

10. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.
11. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:
 - a. mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
 - c. mempunyai corak internasional;

- d. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- e. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

- 1) devaluasi (penurunan nilai uang)
- 2) devisa (alat pembayaran luar negeri)

12. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan produk hukum daerah. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().

Contoh:

- a. penghinaan terhadap peradilan (*contempt of court*)
- b. penggabungan (*merger*).

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

1. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:
 - a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu
Contoh:
Peraturan pelaksanaan Peraturan Desa ini harus ditetapkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak Peraturan Desa ini diundangkan.
 - b. waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu.
Contoh:
laporan Panitia Pemilihan mengenai calon terpilih kepada BPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah pemungutan suara.
 - c. jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak;
 - d. jumlah non-uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.
2. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.
3. Kata kecuali ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.
4. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.
5. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal:
 - a. kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).
 - b. kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.
 - c. frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).
6. Frasa pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

7. Untuk menyatakan **sifat kumulatif**, gunakan kata **dan**.

Contoh:

Perda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 9

Pengangkatan perangkat desa dilaksanakan melalui tahapan persiapan, pencalonan **dan** pengangkatan.

8. Untuk menyatakan **sifat alternatif**, gunakan kata **atau**.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 7

(2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum **atau** yang sederajat.

9. Untuk menyatakan **sifat kumulatif sekaligus alternatif**, gunakan frasa **dan/atau**.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 15

Perangkat desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan **dan/atau** teguran tertulis.

10. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata **berhak**.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa

Pasal 31

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Desa **berhak**:

- a. mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat desa.

11. Untuk menyatakan **pemberian kewenangan** kepada seseorang atau lembaga gunakan kata **berwenang**.

Contoh:

Perda Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa

Pasal 30

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Kepala Desa **berwenang**:

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. dst.
12. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata **dapat**.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 10

Dalam melaksanakan pengangkatan perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Kepala Desa **dapat** membentuk Tim Seleksi melalui musyawarah Desa.

13. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata **wajib**. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 25

Perangkat desa dan staf perangkat desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa **wajib** mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa.

14. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata **harus**. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 7

- (4) Bagi PNS yang akan mencalonkan diri sebagai perangkat desa harus mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah.

15. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata **dilarang**.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa

Pasal 40

Kepala Desa **dilarang**:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. dst

C. TEKNIK PENGACUAN

1. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.
2. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari produk hukum daerah yang bersangkutan atau Peraturan Perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat

Contoh:

Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2014 tentang Badan Permusyawaratan Desa

Pasal 6

Peresmian anggota Badan Permusyawaratan Desa **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5** ayat (6) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Pasal 10

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi Tim Seleksi **sebagaimana dimaksud pada ayat (1)** diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

3. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.

Contoh:

Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 18 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa

Pasal 53

(2) Pejabat Kepala Desa melaksanakan tugas, wewenang, kewajiban dan hak Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 32.

4. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.
 - a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon hakim, kecuali Pasal 7 ayat (1).
 - b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi tahanan, kecuali ayat (4) huruf a.
5. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.
6. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh:

Pasal 15

(1)

- (2)
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) disampaikan kepada Kepala Desa.
7. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.
 8. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
 9. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.
 10. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
 11. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
 12. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan di Desa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan produk hukum daerah yang lebih tinggi atau peraturan perundang-undangan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan di Desa yang bersangkutan) ini.

Contoh:

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang ..., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Desa ini.

13. Jika Peraturan di Desa yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan produk hukum daerah tersebut, gunakan frasa dinyatakan tetap berlaku, kecuali ...

Contoh:

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, maka Peraturan Kepala Desa Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Desa ... Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa ... Nomor ...), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

14. Naskah Peraturan di Desa diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

II. SISTEMATIKA KEPUTUSAN KEPALA DESA

KERANGKA KEPUTUSAN KEPALA DESA

- A JUDUL
- B JABATAN PEMBENTUK KEPUTUSAN KEPALA DESA
- C KONSIDERANS
- D DASAR HUKUM
- E DIKTUM
- F BATANG TUBUH
- G PENUTUP
- H LAMPIRAN (jika diperlukan)

BABI
KERANGKA KEPUTUSAN KEPALA DESA

A JUDUL

1. Judul Keputusan Kepala Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun penetapan dan nama Keputusan Kepala Desa.
2. Nama Keputusan Kepala Desa dibuat secara singkat dengan kalimat atau frasa yang jelas tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Keputusan Kepala di Desa.
3. Judul Keputusan Kepala Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

KEPUTUSAN KEPALA DESA CIMANGANTEN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

.....

4. Judul Keputusan Kepala Desa tidak boleh ditambah dengan **singkatan** atau **akronim**.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan atauu akronim:

KEPUTUSAN KEPALA DESA KADUNGORA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RPJM DESA KADUNGORA

5. Pada nama Keputusan Kepala Desa perubahan ditambahkan frasa **perubahan atas** di **depan** judul Keputusan Kepala desa yang diubah.

Contoh:

KEPUTUSAN KEPALA DESA KARANGPAWITAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA KARANGPAWITAN
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

6. Jika Keputusan Kepala Desa telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata **perubahan** dan kata **atas** disisipkan keterangan yang menunjukkan **berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan**, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh :

KEPUTUSAN KEPALA DESA BANYURESMI
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA BANYURESMI
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ...

7. Jika Keputusan Kepala Desa yang diubah mempunyai nama singkat, **Keputusan** Kepala Desa perubahan dapat menggunakan nama singkat Keputusan Kepala Desa yang diubah.

B. JABATAN PEMBENTUK KEPUTUSAN KEPALA DESA

Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

KEPALA DESA ...,

C. KONSIDERANS

1. Konsiderans diawali dengan kata **Menimbang**.
2. Kata menimbang dicantumkan setelah Pejabat pembentuk Keputusan Kepala Desa. Huruf awal kata menimbang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
3. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai **pokok pikiran** yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan di Desa.
4. Pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Desa di memuat unsur **filosofis, sosiologis, dan yuridis** yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
 - a. Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
 - b. Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
 - c. Unsur yuridis menggambarkan bahwa produk hukum daerah yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.
5. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Keputusan Kepala Desa dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Perundang-undangan di desa tersebut.
6. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata **bahwa** dan diakhiri dengan tanda baca **titik koma (;)**.

Contoh:

Menimbang : a. bahwa ...;
 b. bahwa ...;
 c. bahwa ...;
 d. bahwa ...;

7. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Menimbang : a. bahwa...;
 b. bahwa ...;

- c. bahwa ...;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang ...
8. Konsiderans Keputusan Kepala Desa cukup memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah dan/atau Peraturan di Desa yang bersangkutan yang sederajat atau lebih tinggi yang memerintahkan pembentukan Keputusan Kepala Desa tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari Undang-Undang atau Peraturan Pemerintah atau Peraturan Daerah atau Peraturan di Desa yang memerintahkan pembentukannya.

D. DASAR HUKUM

1. Dasar hukum diawali dengan kata **Mengingat**.
2. Kata mengingat dicantumkan set qelah Huruf awal kata menimbang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
3. Kata Mengingat dicantumkan dan disejajarkan ke bawah dengan kata menimbang. Huruf awal kata menimbang ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
4. Dasar hukum memuat:
 - a. Dasar kewenangan pembentukan peraturan di Desa; dan
 - b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Keputusan Kepala Desa.
5. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
6. Peraturan di Desa yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
7. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
8. Penulisan Peraturan di Desa dan rancangan Peraturan di Desa, diawali dengan huruf kapital.
9. Penulisan Peraturan di Desa dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman **Lembaran Desa** dan **Tambahan Lembaran Desa** atau **Berita Desa** dan **Tambahan Berita Desa** yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

 - Peraturan Desa ... Nomor ... tentang (Lembaran Desa ... Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Desa ...).
 - Peraturan Kepala Desa ... Nomor ... tentang (Berita Desa ... Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Desa ...).
10. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan **angka Arab 1, 2, 3** dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Mengingat : 1. ;
2. ;

11. Apabila diperlukan, setelah dasar hukum **mengingat** dicantumkan dasar **Memperhatikan**. Memperhatikan dapat memuat berupa ketentuan peraturan perundang-undangan yang bersifat penetapan, pedoman teknis, berita acara, surat, dan lainnya selain ketentuan peraturan perundang-undangan yang tercantum dalam dasar hukum mengingat.
12. Memperhatikan ditulis sejajar di bawah konsiderans menimbang dan dasar hukum mengingat. Jika dasar memperhatikan memuat lebih dari satu ketentuan, tiap dasar memperhatikan diawali dengan **angka Arab 1, 2, 3** dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

Memperhatikan : 1. ;
2. ;
3. ;

E. DIKTUM

1. Diktum terdiri atas:
 - a. Kata Memutuskan;
 - b. Kata Menetapkan;
 - c. Jenis dan nama Keputusan Kepala Desa;
2. Kata **Memutuskan** ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

MEMUTUSKAN:

3. Kata **Menetapkan** dicantumkan setelah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
4. Judul Keputusan Kepala Desa dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan, tanpa dicantumkan lagi nama Desanya serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG SATUAN TUGAS PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK TINGKAT DESA.**

BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Keputusan Kepala Desa memuat semua materi muatan Keputusan Kepala Desa yang dirumuskan dalam beberapa DIKTUM.
2. DIKTUM merupakan isi dari Keputusan Kepala Desa. Penulisan DIKTUM ditulis dengan kata **KESATU, KEDUA, KETIGA**, dst, sesuai dengan banyaknya materi muatan yang akan diatur dalam Keputusan Kepala Desa.
3. Kata **KESATU, KEDUA, KETIGA** dst ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan sejajar di bawah kata Menetapkan.

4. Pada Keputusan Kepala Desa perubahan, hanya terdiri dari 3 (tiga) DIKTUM. Diktum KESATU menyebutkan isi dari Keputusan Kepala Desa yang diubah, Diktum KEDUA menyebutkan status isi atau ketentuan dalam Keputusan Kepala Desa sebelum perubahan masih tetap berlaku sepanjang tidak diadakan perubahan. Diktum KETIGA, penutup.
5. Pada Keputusan Kepala Desa pencabutan, dicantumkan Diktum Pencabutan yang memuat mengenai status hukum Keputusan Kepala Desa sebelumnya dengan menggunakan frasa "dicabut dan dinyatakan tidak berlaku".
6. Diktum ini dicantumkan pada diktum terakhir sebelum diktum penutup.

Contoh:

KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Desa Pameungpeuk Nomor 800/Kep. 05-Ds/2015 tentang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

7. Jika Jumlah Keputusan Kepala Desa yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

KELIMA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka:

- a. Keputusan Kepala Desa ... Nomor ... tentang;
- b. Keputusan Kepala Desa ... Nomor ... tentang; dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

G. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian akhir Keputusan Kepala Desa yang memuat:
 - a. rumusan diktum penutup yang dicantumkan dalam diktum terakhir dengan menggunakan frasa "Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan" diakhiri dengan tanda baca titik (.);
 - b. penandatanganan penetapan Keputusan Kepala Desa;

Contoh:

KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

2. Penandatanganan penetapan Keputusan Kepala Desa memuat:
 - a. tempat dan tanggal penetapan;
 - b. nama jabatan;
 - c. tanda tangan pejabat;
 - d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan dan NIP.
3. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan.
4. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

H. LAMPIRAN (Jika Diperlukan)

1. Dalam hal Keputusan Kepala Desa memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam DIKTUM bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa.

Contoh:

KESATU : Membentuk Satuan Tugas Perlindungan Perempuan Dan Anak Tingkat Desa ..., dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II Keputusan ini.

2. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
3. Dalam hal Keputusan Kepala Desa memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh : **LAMPIRAN I**

LAMPIRAN II

4. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

5. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

SUSUNAN KEANGGOTAAN SATUAN TUGAS PERLINDUNGAN
PEREMPUAN DAN ANAK TINGKAT DESA ...,

6. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Keputusan Kepala Desa ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan produk hukum daerah.

Contoh:

KEPALA DESA,

tanda tangan

NAMA TANPA GELAR

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 11 TAHUN 2017
TENTANG
TATA CARA PENYUSUNAN
PERATURAN DI DESA

BENTUK RANCANGAN PERATURAN DI DESA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN GARUT

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG
(nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang: a. bahwa;
a. bahwa;
b. dan seterusnya

Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan
KEPALA DESA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG (nama Peraturan Desa)

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

- 1.
- 2.

BAB II

.....

Pasal ..

BAB III

.....

Bagian Kesatu

.....

Pasal

BAB

(dan seterusnya)

Pasal

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA

tanda tangan

NAMA

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA

tanda tangan

NAMA

LEMBARAN DESA
TAHUN NOMOR

B. BENTUK RANCANGAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA



KABUPATEN GARUT

**PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
DAN KEPALA DESA**

**NOMOR TAHUN ...
NOMOR TAHUN ...**

**TENTANG
(Judul Peraturan Bersama)**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA DESA ... (Nama Desa) DAN
KEPALA DESA ... (Nama Desa),**

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya

Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa) DAN
KEPALA DESA... (Nama Desa) TENTANG ... (Judul Peraturan
Bersama).**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

- 1.
- 2.

BAB II

Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1

.....
Pasal ..

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Desa... (Nama Desa) dan Berita Desa... (Nama Desa)

Ditetapkan di ...
pada tanggal

KEPALA DESA..., (Nama Desa) KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat) (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...
pada tanggal...
SEKRETARIS DESA.....

Diundangkan di ...
pada tanggal...
SEKRETARIS DESA.....

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat) (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...
BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ... NOMOR ...

C. BENTUK RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA



KEPALA DESA
KABUPATEN GARUT

PERATURAN KEPALA DESA
NOMOR TAHUN

TENTANG
(nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA,

Menimbang: a. bahwa;
 b. bahwa;
 c. dan seterusnya

Mengingat : 1.;
 2.;
 3. dan seterusnya;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA TENTANG** (nama Peraturan Desa)

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

1.
2.

BAB II

.....
Pasal ...

BAB III

.....
Bagian Kesatu

.....
Pasal

BAB
(dan seterusnya)

Pasal

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA,
tanda tangan
NAMA

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA,
tanda tangan
NAMA

BERITA DESA
TAHUN NOMOR

D. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN KEPALA DESA



KABUPATEN GARUT

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Keputusan Kepala Desa)

KEPALA DESA,

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. dan seterusnya ..;

Mengingat : 1;
2.;
3. dan seterusnya....;

Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan seterusnya....; (jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG**

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN