



**LEMBARAN DAERAH
KABUPATEN NIAS UTARA**

NOMOR : 2

SERI : E

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR 2 TAHUN 2013**

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS UTARA,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Daerah merupakan Peraturan Perundang-undangan di daerah yang dibentuk dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan, menampung kondisi khusus daerah serta penjabaran lebih lanjut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
- b. bahwa pembentukan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dapat dipertanggungjawabkan secara material dan prosedural dengan memperhatikan aspirasi masyarakat yang berkembang melalui proses politik yang demokratis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
5. Undang-Undang Nomor 45 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4929);
6. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5043);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN NIAS UTARA

dan

BUPATI NIAS UTARA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA
PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip Otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Bupati adalah Bupati Nias Utara.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kabupaten Nias Utara.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan pemerintahan daerah terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah dalam bentuk Badan, Kantor, Inspektorat, Rumah Sakit Daerah dan Satuan.
8. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias Utara.
9. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Nias Utara.
10. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD adalah Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias Utara.
11. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum Sekretariat Kabupaten Nias Utara.
12. Otonomi Daerah adalah hak, wewenang dan kewajiban Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
13. Daerah Otonom selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas daerah tertentu, yang berwenang mengatur dan mengurus urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam Sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
14. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Daerah Otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
15. Dekonsetrasi adalah pelimpahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada Gubernur sebagai wakil pemerintah dan/atau kepada instansi vertical di wilayah tertentu.

16. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan Desa dan dari Daerah ke Desa untuk melaksanakan tugas tertentu yang disertai pembiayaan, perlengkapan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia dengan kewajiban melaporkan pelaksanaannya serta mempertanggung jawabkannya kepada yang menugaskannya.
17. Badan Legislasi Daerah yang selanjutnya disebut Bálegda adalah alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang bersifat tetap dan bertugas menjalankan fungsi legislasi dalam menangani perencanaan, kajian dan evaluasi, pembentukan serta pelaksanaan Peraturan Daerah.
18. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja perangkat daerah Pemerintah Daerah.
19. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Bupati Nias Utara.
20. Pembentukan Peraturan Daerah adalah proses pembuatan Peraturan Daerah yang pada dasarnya dimulai dari perencanaan, persiapan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan.
21. Program Legislasi Daerah, yang selanjutnya disebut Prolegda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Daerah yang disusun secara berencana, terpadu dan sistematis.
22. Peraturan Bupati adalah naskah dinas yang berbentuk peraturan perundang-undangan yang dibuat dan dikeluarkan untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan sifatnya mengatur.
23. Peran serta masyarakat adalah keterlibatan masyarakat dalam pembentukan Peraturan Daerah.
24. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah atau Berita Daerah.
25. Lembaran Daerah adalah Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara.
26. Naskah Akademik, yang selanjutnya disebut NA adalah hasil penelitian atau pengkajian hukum ilmiah dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Rancangan Peraturan Daerah sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.

27. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk Bupati bertugas memberikan Asistensi dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah.
28. Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
29. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Utara.

BAB II
ASAS PEMBENTUKAN DAN MATERI MUATAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Daerah dibentuk berdasarkan asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik.
- (2) Dalam membentuk Peraturan Daerah harus dilakukan berdasarkan pada asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik, yang meliputi :
 - a. kejelasan tujuan;
 - b. kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat;
 - c. kesesuaian antar jenis, hierarki dan materi muatan;
 - d. dapat dilaksanakan;
 - e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
 - f. kejelasan rumusan; dan
 - g. keterbukaan.

Pasal 3

- (1) Materi Muatan Peraturan Daerah harus mengandung Asas :
 - a. pengayoman;
 - b. kemanusiaan;
 - c. kebangsaan;
 - d. kekeluargaan;
 - e. kenusantaraan;
 - f. bhineka tunggal ika;
 - g. keadilan;
 - h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
 - i. ketertiban dan kepastian hukum; dan/atau
 - j. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan.

- (2) Selain asas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Daerah dapat berisi asas lain sesuai dengan bidang hukum Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan.

Pasal 4

- (1) Materi muatan Peraturan Daerah adalah seluruh materi muatan dalam rangka :
 - a. penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan;
 - b. menampung kondisi khusus daerah; dan/atau
 - c. penjabaran lebih lanjut Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi.
- (2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB III

TAHAPAN TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu

Tahapan Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah

Pasal 5

- (1) Proses penyiapan rancangan Perda yang merupakan proses penyusunan dan perancangan di lingkungan DPRD atau di lingkungan Pemerintah Daerah (dalam hal ini Raperda usul inisiatif). Proses ini termasuk penyusunan naskah inisiatif (initiatives draft), naskah akademik (academic draft) dan naskah rancangan Perda (legal draft).
- (2) Proses mendapatkan persetujuan, yang merupakan pembahasan di DPRD.
- (3) Proses pengesahan oleh Kepala Daerah dan pengundangan oleh Sekretaris Daerah.

Bagian Kedua
Teknik Penyusunan Peraturan Daerah
Pasal 6

- (1) Teknik penyusunan Perda dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan.
- (2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Perda ini.

BAB IV
PERENCANAAN

Bagian Kesatu
Umum
Pasal 7

- (1) Perencanaan Penyusunan PERDA dilakukan dalam suatu Prolegda Kabupaten yang disusun setiap tahun.
- (2) Prolegda sebagaimana dimaksud ayat (1) disusun sesuai kewenangan Kabupaten.
- (3) Penyusunan Prolegda Kabupaten antara DPRD Kabupaten dan Pemerintah Daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh DPRD Kabupaten melalui Alat Kelengkapan DPRD Kabupaten yang khusus menangani Bidang Legislasi.

Bagian Kedua
Penyusunan Prolegda Usul DPRD
Pasal 8

- (1) Penyusunan Prolegda Kabupaten dilingkungan DPRD Kabupaten dikoordinasikan oleh Alat Kelengkapan DPRD Kabupaten yang khusus menangani Bidang Legislasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Prolegda Kabupaten dilingkungan DPRD Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Tata Tertib DPRD.

Bagian Ketiga
Penyusunan Prolegda Usul Pemerintah Daerah
Pasal 9

- (1) Penyusunan Prolegda Kabupaten dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten dikoordinasikan oleh Biro Hukum dan dapat mengikutsertakan instansi vertikal terkait.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Prolegda Kabupaten di lingkungan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Penetapan Prolegda
Pasal 10

- (1) Hasil penyusunan Prolegda Kabupaten antara DPRD Kabupaten dan Pemerintah Daerah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) disepakati menjadi Prolegda Kabupaten dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD Kabupaten.
- (2) Prolegda Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD Kabupaten.

BAB V
PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH
Bagian Kesatu
Pasal 11

- (1) Ranperda dapat berasal dari DPRD Kabupaten atau Bupati.
- (2) Ranperda yang berasal dari DPRD atau Kepala Daerah disertai atau keterangan dan/atau naskah akademik.
- (3) Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan berdasarkan Prolegda.
- (4) Dalam keadaan tertentu, DPRD atau Kepala Daerah dapat mengajukan Ranperda diluar Prolegda.

Pasal 12

Apabila dalam suatu masa sidang, Bupati dan DPRD menyampaikan Ranperda mengenai materi yang sama, maka yang dibahas adalah Ranperda yang disampaikan oleh DPRD, sedangkan Ranperda yang disampaikan oleh Bupati digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Bagian Kedua

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Prakarsa Pemerintah Daerah

Pasal 13

- (1) Ranperda yang diajukan oleh Kepala Daerah, Pemrakarsanya adalah Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Kepala Daerah memerintahkan kepada Pimpinan Perangkat Daerah menyusun Ranperda berdasarkan Prolegda.
- (3) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyusun Ranperda dengan menyertakan penjelasan selengkapnya mengenai konsepsi pengaturan yang meliputi :
 - a. Latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. Sasaran yang ingin diwujudkan;
 - c. Pokok-pokok pikiran, lingkup atau obyek yang akan diatur;
 - d. Jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 14

- (1) Dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam Ranperda yang berasal dari Sekretariat Daerah, dikoordinasikan dengan Dinas/ Lembaga Teknis Daerah terkait.
- (2) Dalam hal pemrakarsa dalam Dinas/ Lembaga Teknis Daerah, maka dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam Ranperda, Pimpinan Dinas/ Lembaga Teknis Daerah wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu konsepsi tersebut dengan Bagian Hukum.

Penyusunan Rancangan Akademik

Pasal 15

- (1) Apabila dipandang perlu Bagian Hukum dapat menyusun Rancangan Akademik mengenai Ranperda yang telah diusulkan oleh Pemrakarsa sebagai bahan pembandingan.
- (2) Penyusunan Rancangan Akademik dilakukan oleh Bagian Hukum, dan pelaksanaannya dapat mengikut sertakan Perguruan Tinggi atau pihak lain yang mempunyai keahlian di bidangnya.
- (3) Dalam hal Ranperda memerlukan Rancangan Akademik, maka Rancangan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijadikan bahan pembahasan dalam rapat konsultasi.

Pasal 16

Bupati menugaskan Bagian Hukum untuk secara fungsional bertindak sebagai penyelenggara rapat konsultasi yang bersifat permanen.

Pemantapan Konsepsi

Pasal 17

Upaya pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi Ranperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, diarahkan pada perwujudan keselarasan konsepsi tersebut, dengan idiologi negara, kebijakan nasional, aspirasi masyarakat, nilai moral dan agama, norma-norma adat serta Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi yang terkait dengan materi yang akan diatur dalam Ranperda.

Pasal 18

- (1) Apabila pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi tidak dapat dihasilkan dalam rapat konsultasi, pemrakarsa melaporkannya disertai penjelasan mengenai perbedaan pendapat kepada Bupati untuk mendapatkan Keputusan;
- (2) Keputusan yang diberikan oleh Bupati dalam masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus merupakan Keputusan disetujui atau tidak terhadap prakarsa penyusunan Ranperda.

Pasal 19

Dalam hal telah diperoleh keharmonisan, pembulatan dan kemantapan konsepsi, pemrakarsa secara resmi mengajukan permintaan persetujuan prakarsa penyusunan Ranperda kepada Bupati dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2).

Pasal 20

Persetujuan Bupati terhadap prakarsa penyusunan Ranperda diberitahukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah kepada Pemrakarsa.

Asistensi dan Pembahasan

Pasal 21

- (1) Berdasarkan persetujuan prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 13, maka dapat dilakukan pembahasan;
- (2) Tim Asistensi yang dibentuk oleh Bupati bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pembahasan Ranperda;
- (3) Pimpinan Pemrakarsa menugaskan stafnya yang membidangi hukum dan perundang-undangan, dan atau pejabat yang ditunjuk, yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dalam Ranperda.

Pasal 22

Kepala Bagian Hukum secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Tim Asistensi.

Pasal 23

- (1) Tim Asistensi menitikberatkan pembahasan pada permasalahan dan atau materi yang bersifat prinsip seperti kelengkapan obyek yang akan diatur, jangkauan dan arah pengaturan.
- (2) Kegiatan perancangan secara teknis dilakukan oleh Bagian Hukum bersama-sama dengan Pemrakarsa.
- (3) Hasil perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disampaikan kepada Tim Asistensi untuk diteliti kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip yang telah disepakati.

Pasal 24

- (1) Ketua Tim Asistensi secara berkala melaporkan perkembangan penyusunan Ranperda dan permasalahan yang dihadapi kepada Bupati.
- (2) Tim Asistensi menyampaikan hasil perumusan akhir Ranperda kepada Bupati dengan disertai penjelasan.
- (3) Hasil rumusan akhir Ranperda disampaikan Kepala Daerah kepada Pimpinan DPRD untuk dilakukan pembahasan.

Bagian Kedua

Ranperda yang Diajukan oleh DPRD

Pasal 25

- (1) Ranperda yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota DPRD, Komisi, gabungan Komisi, atau Badan Legislasi Daerah.
- (2) Ranperda yang diajukan oleh anggota DPRD, Komisi, gabungan Komisi, atau Badan Legislasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Pimpinan DPRD disertai dengan penjelasan atau keterangan dan/atau naskah akademik, daftar nama dan tandatangan pengusul, dan diberikan nomor pokok oleh Sekretariat DPRD.
- (3) Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Pimpinan DPRD disampaikan kepada Badan Legislasi Daerah untuk dilakukan pengkajian.
- (4) Pimpinan DPRD menyampaikan hasil pengkajian Badan Legislasi daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Rapat Paripurna DPRD.
- (5) Ranperda yang telah dikaji oleh Badan Legislasi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Pimpinan DPRD kepada semua anggota DPRD selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Rapat Paripurna DPRD.
- (6) Dalam Rapat Paripurna DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) :
 - a. Pengusul memberikan penjelasan;
 - b. Fraksi dan anggota DPRD lainnya memberikan pandangan; dan
 - c. Pengusul memberikan jawaban atas pandangan Fraksi dan anggota DPRD lainnya.

- (7) Rapat Paripurna DPRD memutuskan usul Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa :
 - a. Persetujuan;
 - b. Persetujuan dengan perubahan; dan
 - c. Penolakan.
- (8) Dalam hal persetujuan dengan perubahan, DPRD menugasi Komisi, gabungan Komisi, Badan Legislasi daerah, atau Panitia Khusus untuk menyempurnakan Ranperda tersebut.
- (9) Ranperda yang telah disiapkan oleh DPRD disampaikan dengan surat Pimpinan DPRD kepada Kepala Daerah.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Di Luar Prolegda

Pasal 26

- (1) Dalam keadaan tertentu Pemrakarsa dapat menyusun rancangan Peraturan Daerah diluar Prolegda.
- (2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
 - a. Adanya perintah langsung dari Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi;
 - b. Keadaan tertentu lainnya yang berhubungan dengan potensi kondisi sumber daya daerah, kebutuhan organisasi, perubahan APBD dan keadaan mendesak lainnya yang mengharuskan adanya urgensi untuk pembentukan Perda yang dapat disetujui bersama antara DPRD dan Kepala Daerah.
- (3) Rancangan Peraturan Daerah diluar Prolegda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diusulkan oleh Pimpinan SKPD dapat dilakukan setelah terlebih dahulu mengajukan permohonan izin prakarsa kepada Kepala Daerah dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.
- (4) Rancangan Peraturan Daerah diluar Prolegda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diusulkan oleh DPRD dapat dilakukan sesuai dengan mekanisme Tata Tertib DPRD dengan tetap memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

BAB VI
PEMBAHASAN DAN PENETAPAN
RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah di DPRD

Pasal 27

Ranperda yang berasal dari DPRD beserta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Bupati, selanjutnya Sekretaris Daerah menugaskan Bagian Hukum untuk mengkoordinasikan pembahasannya berikut petunjuk-petunjuk Bupati mengenai Ranperda yang bersangkutan dengan Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

Pasal 28

- (1) Tim Asistensi yang ditugaskan mengkoordinasikan pembahasan Ranperda, membahas dan menyiapkan pendapat, pertimbangan, serta saran penyempurnaan yang diperlukan.
- (2) Tim Asistensi menyelesaikan tugas selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak diterimanya Ranperda, dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya pada Bagian Hukum yang mengkoordinasikan pembahasan Ranperda tersebut.
- (3) Tim Asistensi bertugas dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24, membantu pejabat yang mewakili Bupati dalam pembahasan Ranperda tersebut di DPRD.
- (4) Hasil pemabahasan yang dilakukan oleh Tim Asistensi yang berisikan pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diperlukan disampaikan kepada DPRD.
- (5) Apabila dalam waktu jangka 21 (dua puluh satu) hari kerja, Pemerintah Daerah tidak menyampaikan pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan Ranperda, maka Ranperda tersebut disampaikan dalam Rapat Paripurna DPRD untuk mendapatkan persetujuan bersama.

Bagian Kedua
Tahapan Pembahasan
Pasal 29

- (1) Pembahasan Ranperda di DPRD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati atau pejabat yang ditugasi untuk mewakili; ,
- (2) Pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tingkat-tingkat pembicaraan;
- (3) Tingkat-tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam rapat komisi/ panitia/ alat kelengkapan DPRD yang khusus menangani bidang legislasi dan rapat paripurna;
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembahasan Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Tata Tertib DPRD;
- (5) Pejabat yang ditugasi untuk mewakili Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib menyampaikan Laporan perkembangan pembahasan Ranperda di DPRD tersebut kepada Bupati.

Pasal 30

Ranperda yang berasal dari DPRD atau Kepala Daerah dibahas oleh DPRD dan Kepala Daerah untuk mendapatkan persetujuan bersama.

Konsultasi Ranperda
Pasal 31

- (1) Ranperda yang diajukan oleh DPRD dan diajukan oleh Pemerintah Daerah, apabila dipandang perlu dapat dikonsultasikan kepada Pemerintah Provinsi, Departemen Dalam Negeri, Departemen Kehakiman dan HAM dan instansi Pemerintah yang lebih tinggi lainnya.
- (2) Dalam proses penyusunan Ranperda baik yang diajukan oleh Pemerintah Daerah dan atau DPRD, apabila dipandang perlu dapat melakukan studi perbandingan pada daerah lain sebagai bahan dalam penyusunan Ranperda.

Bagian Ketiga
Penetapan/Pengesahan
Pasal 32

- (1) Persetujuan Ranperda dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Rapat Peripurna penetapan Ranperda menjadi Perda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik Ranperda yang diajukan oleh Kepala Daerah dan Ranperda yang diajukan oleh DPRD diatur dengan Peraturan Tata Tertib DPRD.

Pasal 33

- (1) Ranperda yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Kepala Daerah disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan menjadi Perda.
- (2) Penyampaian Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

BAB VII
EVALUASI DAN KLARIFIKASI PERATURAN DAERAH
Bagian Kesatu
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah
Pasal 34

- (1) Ranperda sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ditetapkan oleh Kepala Daerah dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak Ranperda tersebut disetujui bersama oleh DPRD dan Kepala Daerah.
- (2) Dalam hal Ranperda tidak ditandatangani oleh Kepala Daerah dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Ranperda tersebut sah menjadi Perda dan wajib diundangkan dengan memuatnya dalam Lembaran Daerah.
- (3) Dalam hal sahnya Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka rumusan kalimat pengesahannya berbunyi : "Peraturan Daerah ini dinyatakan sah" dengan mencantumkan tanggal sahnya.
- (4) Kalimat pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Perda sebelum pengundangan naskah Perda ke dalam Lembaran Daerah.

- (5) Perda berlaku setelah diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (6) Perda yang berkaitan dengan APBD, Pajak Daerah, Retribusi, dan Tata Ruang Daerah sebelum diundangkan dalam Lembaran Daerah harus dievaluasi oleh Pemerintah dan/atau Gubernur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (7) Perda lain selain yang dimaksud pada ayat (6) setelah ditetapkan dan diundangkan dalam Lembaran Daerah disampaikan kepada Gubernur untuk dilakukan klarifikasi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.
- (8) Perda setelah diundangkan dalam Lembaran Daerah harus disampaikan kepada Pemerintah dan/atau Gubernur sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 35

- (1) Ranperda dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh DPRD dan Kepala Daerah.
- (2) Penarikan kembali Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh DPRD, dilakukan dengan keputusan Pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.
- (3) Penarikan kembali Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Daerah, disampaikan dengan surat Kepala Daerah disertai dengan alasan penarikan.
- (4) Ranperda yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Kepala Daerah.
- (5) Penarikan kembali Ranperda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) hanya dapat dilakukan dalam Rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh Kepala Daerah.
- (6) Ranperda yang ditarik kembali tidak dapat diajukan lagi pada masa sidang yang sama.

Pasal 36

Dalam hal Ranperda tidak mendapat persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah, Ranperda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam persidangan DPRD masa itu.

BAB VIII
PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH

Pasal 37

- (1) Setiap Peraturan Daerah diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.
- (2) Penjelasan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempatkan dalam Tambahan Lembaran Daerah.
- (3) Pengundangan Peraturan Daerah dan Penjelasan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan oleh Sekretaris Daerah selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak Rancangan Peraturan Daerah tersebut ditandatangani oleh Bupati.
- (4) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), membubuhi :
 - a. Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan Nomor dan Tahun; dan
 - b. Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan Nomor.
- (5) Sekretaris Daerah menandatangani pengundangan Peraturan Daerah dengan membubuhkan tandatangan pada naskah Peraturan Daerah tersebut.
- (6) Naskah Peraturan Daerah yang telah ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disimpan oleh Bagian Hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan disampaikan ke DPRD.

Pasal 38

- (1) Setiap Peraturan Daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah wajib untuk disebarluaskan kepada masyarakat.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), agar masyarakat mengerti, dan memahami maksud yang terkandung dalam Peraturan Daerah.
- (3) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui :
 - a. media cetak;
 - b. media elektronik;
 - c. cara lainnya.

BAB IX
PERATURAN PELAKSANA PERATURAN DAERAH

Pasal 39

- (1) Bupati dapat menetapkan Peraturan Bupati sebagai petunjuk pelaksana Peraturan Daerah.
- (2) Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, dan peraturan daerah lainnya.

Pasal 40

- (1) Setiap Peraturan Daerah harus mencantumkan batas waktu penetapan Peraturan Bupati sebagai petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah.
- (2) Batas waktu penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Daerah dimaksud diundangkan.

BAB X
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 41

- (1) Perorangan atau kelompok masyarakat berhak memperoleh atau mendapatkan informasi yang jelas dan akurat terhadap rencana penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.
- (2) Perorangan atau kelompok masyarakat berhak untuk menyampaikan masukan dalam pembuatan Peraturan Daerah baik pada tahap perencanaan, penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

BAB XI
PEMBIAYAAN

Pasal 42

- (1) Biaya yang diperlukan dalam pembuatan Peraturan Daerah dibebankan pada APBD.

- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi proses perencanaan, penyusunan, pembahasan, peneteapan/pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan Peraturan Daerah.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Peraturan Daerah ini diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 44

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara.

Ditetapkan di Lotu
pada tanggal 4 Juni 2013

BUPATI NIAS UTARA,

ttd.

EDWARD ZEGA

Diundangkan di Lotu
pada tanggal 4 Juni 2013

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA,



HAOGOSCHI HULU, SE

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA TAHUN 2013 NOMOR 2 SERI E

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1
Cukup jelas
- Pasal 2
Cukup jelas
- Pasal 3
Cukup jelas
- Pasal 4
Cukup jelas
- Pasal 5
Cukup jelas
- Pasal 6
Cukup jelas
- Pasal 7
Penyusunan Prolegda berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 169 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Prolegda.
- Pasal 8
Cukup jelas
- Pasal 9
Cukup jelas
- Pasal 10
Cukup jelas
- Pasal 11
Cukup jelas
- Pasal 12
Cukup jelas
- Pasal 13
Cukup jelas
- Pasal 14
Cukup jelas
- Pasal 15
Cukup jelas
- Pasal 16
Cukup jelas
- Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas
Pasal 19
Cukup jelas
Pasal 20
Cukup jelas
Pasal 21
Cukup jelas
Pasal 22
Cukup jelas
Pasal 23
Cukup jelas
Pasal 24
Cukup jelas
Pasal 25
Cukup jelas
Pasal 26
Cukup jelas
Pasal 27
Cukup jelas
Pasal 28
Cukup jelas
Pasal 29
Cukup jelas
Pasal 30
Cukup jelas
Pasal 31
Cukup jelas
Pasal 32
Cukup jelas
Pasal 33
Cukup jelas
Pasal 34
Cukup jelas
Pasal 35
Cukup jelas
Pasal 36
Cukup jelas

Pasal 37

Dalam penyebarluasan Peraturan Daerah, Pemerintah Kabupaten dapat mengikutsertakan Lembaga/ Organisasi baik formal maupun non formal yang terkait.

Teknik penyebarluasan dilakukan melalui cara :

1. Pemanfaatan media massa baik cetak maupun elektronika;
2. Pelatihan Aparat Pelaksana;
3. Penyuluhan langsung kepada masyarakat.

Pasal 38

Cukup jelas

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA NOMOR

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR : 2 TAHUN
TANGGAL : 4 JUNI 2013
TENTANG : TATA CARA
PEMBENTUKAN
PERATURAN DAERAH.

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

➤ KERANGKA PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :

- A. Judul;
- B. Pembukaan;
- C. Batang Tubuh;
- D. Penutup;
- E. Penjelasan;
- F. Lampiran (bila diperlukan).

A. Judul

1. Setiap Peraturan Daerah diberi judul.
2. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai : jenis, nomor, tahun pengundangan dan tentang (nama) Peraturan Daerah.
3. Tentang (nama) Peraturan daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
4. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR ... TAHUN
TENTANG**

.....

Pada nama Peraturan Perundang-undangan Daerah Perubahan ditambahkan frase PERUBAHAN ATAS didepan judul Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

Contoh :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR TAHUN
TENTANG**

5. Bagi Peraturan Daerah yang telah diubah lebih dari sekali, diantara kata PERUBAHAN dan atas kata ATAS disisipkan bilangan tingkat yang menunjukkan tingkat perubahan tersebut tanpa merinci perubahan-perubahan sebelumnya.

Contoh :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR TAHUN
TENTANG**

6. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Daerah dapat menggunakan judul singkat Peratu.

Contoh :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
NOMOR TAHUN
TENTANG**

7. Pada nama Peraturan Daerah pencabutan ditambahkan kata PENCABUTAN di depan judul Peraturan Daerah yang dicabut.

Contoh :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN DAERAH NOMOR
TAHUN TENTANG**

B. Pembukaan

1. Pembukaan Peraturan Daerah memuat :
 - a. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan Daerah;
 - b. Konsideran;
 - c. Dasar Hukum;
 - d. Memutuskan;
 - e. Menetapkan;
 - f. Nama Peraturan Perundang-Undangan daerah.
2. Pada pembukaan Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah, dicantumkan frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang diletakkan ditengah marjin.
 - B.1.a. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah.

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin dan diakhiri dengan koma (,).
 - B.1.b. Konsiderans
 - a) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang;
 - b) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah. Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur-unsur filosofis, yuridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
 - c) Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan tentang latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.
 - d) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap, pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
 - 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

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

Contoh Peraturan Daerah

- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu dibentuk Peraturan Daerah tentang

B.1.c. Dasar Hukum

B.1.c.1 Dasar hukum diawali dengan kata mengingat.

B.1.c.2 Dasar Hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Perundang-undangan.

3. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-Undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
4. Peraturan Perundang-undangan yang akan dibuat dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau Peraturan Perundang-Undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
5. Jika jumlah Peraturan Perundang-Undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan hierarki Peraturan Perundang-Undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat-saat pengeluarannya.
6. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (TAP MPR) tidak digunakan sebagai dasar hukum, kecuali jika secara tegas memerintahkan pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang dimaksud.
7. Judul Peraturan Perundang-undangan dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal Desember 1949 yang digunakan sebagai dasar hukum, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam Bahasa Indonesia dan kemudian judul asli Bahasa Belanda, dan dilengkapi dengan tahun dan nomor Staatsblad yang dicetak miring di antara tanda baca kurung (...).

Contoh :

1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (Wetboek Koophandel, Staatsblad 1847:23)
2.
8. Cara penulisan sebagaimana dimaksud dalam nomor 7 diatas, berlaku juga untuk pencabutan Peraturan Perundang-Undangan yang berasal dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949.
9. 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.

B.1.d Memutuskan

- 1) Kata MEMUTUSKAN ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi antara huruf dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) maka diletakkan di tengah margin.

Contoh :

MEMUTUSKAN :

- 2) Bagi Peraturan Daerah.
 - a) Di atas kata memutuskan, dicantumkan kata frasa Dengan Persetujuan Bersama yang diletakkan di tengah margin.
 - b) Di bawah frasa persetujuan, dicantumkan frasa DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN NIAS UTARA dan BUPATI NIAS UTARA, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.
 - c) Di bawah
 - d) Di bawah

Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT KABUPATEN NIAS UTARA
dan

BUPATI NIAS UTARA

b.1.e Menetapkan

- a) Kata menetapkan dicantumkan sesudah kata MEMUTUSKAN yang disejajarkan ke bahwa dengan kata Menimbang dan Mengingat Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- b) Nama yang tercantum dalam judul peraturan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan dan didahului dengan pencantuman jenis peraturan perundang-undangan tanpa frasa KABUPATEN NIAS UTARA serta ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG

.....

C. Batang Tubuh

- C.1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.
- C.2. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - (1) Ketentuan Umum;
 - (2) Materi pokok yang diatur;
 - (3) Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
 - (4) Ketentuan Peradilan (jika diperlukan);
 - (5) Ketentuan Penutup.
- C.3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bentuk KETENTUAN LAIN-LAIN atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan diupayakan untuk masuk ke dalam bab-bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan Judul yang sesuai.
- C.4. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan apabila terjadi pelanggaran atas norma tersebut.

- C.5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat pada lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi keperdataan dan sanksi administratif dalam satu bab.
- C.6. Sanksi administratif dapat berupa antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif, atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain ganti kerugian.
- C.7. a. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
b. Kata bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I
KETENTUAN UMUM

- C.8. a. Bagian dari nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
b. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Bagian Kelima
Persyaratan Teknis Kendaraan Bermotor,
Kendaraan gandengan dan Kereta tempelan
Pasal

- C.9. a. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
b. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frase.

Contoh :

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan
Pasal

- C.10. Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.
- C.11. Materi Peraturan Daerah lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada kedalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
- C.12.
 - a. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab.
 - b. Huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.
 - c. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 34

Pemberian sumbangan Pihak Ketiga kepada Daerah tidak membebaskan dari kewajiban-kewajiban Lainnya

- C.13.
 - a. Pasal dapat dirinci kedalam beberapa ayat.
 - b. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik (.).
 - c. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
 - d. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 8

(1) Satu permintaan izin trayek hanya berlaku untuk satu izin trayek.

- C.14. a. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksud sebagai rincian kumulatif ditambahkan kata dan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.14. b. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif, ditambahkan kata atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15. c. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan frasa dan atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

- C.16. d. Kata dan, atau, dan atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.

Contoh :

- a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf a, b, dan seterusnya.

(3) ;

a. ;

b. ; (dan atau)

c.

- b. Jika satuan rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka 1, 2 dan seterusnya.

(3) ;

a. ; (dan atau)

b.

1. ; (dan atau)

2.

- c. Jika satuan rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan a), b), dan seterusnya.

(3) ;

a. ; (dan atau)

b.

1. ; (dan atau)

2.

a)(dan atau)

b)

- d. Jika suatu rincian yang mendetail memerlukan rincian yang lebih mendetail lagi, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2) dan seterusnya.

(3) ;

a. ; (dan atau)

b.

1. ; (dan atau)

2.

a. ; (dan atau)

b.

- C.17. Ketentuan Umum

a. Ketentuan umum diletakkan dalam bab ke satu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak ada pengelompokan Bab. ketentuan umum diletakkan dalam pasal-pasal pertama.

b. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

c. Ketentuan umum berisi :

- 1) batasan pengertian atau definisi;
 - 2) singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;
 - 3) hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi (pasal) berikutnya, antara lain ketentuan yang mencerminkan asa, maksud dan tujuan.
- C.18. a. Frasa pembuka dan Ketentuan Umum Peraturan Daerah berbunyi sebagai berikut :
Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :
- b. Frasa pembuka dalam Ketentuan Umum peraturan perundang-undangan dibawah Peraturan Daerah disesuaikan dengan jenis peraturannya.
- C.19. Jika Ketentuan Umum berisi batasan pengertian, 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 (.).
- C.20. Kata atau istilah yang dimuat dalam yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang terdapat di dalam pasal-pasal selanjutnya.
- C.21. Jika suatu kata atau istilah hanya terdapat satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi pasal-pasal awal dari bab, bagian atau paragraf yang bersangkutan.
- C.22. 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.
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara burutan.

C.23. Ketentuan Pidana

- a. ketentuan Pidana memuat rumusan yang menyatakan pengenaan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
- b. Dalam merumuskan ketentuan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan baik berupa keresahan masyarakat maupun kerugian yang besar atau motif tindak pidana yang dilakukan.
- c. Ketentuan Pidana ditetapkan dalam bab tersendiri yaitu BAB KETENTUAN PIDANA yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur sebelum BAB KETENTUAN PERALIHAN. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP.
- d. Jika didalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan (bab per bab), Ketentuan Pidana ditempatkan dalam pasal yang terletak langsung sebelum pasal (pasal) yang berisi Ketentuan Peralihan, Ketentuan Pidana diletakkan sebelum pasal penutup.
- e. Pada dasarnya hanya Undang-undang dan Peraturan Daerah yang dapat memuat Ketentuan Pidana. Jika suatu Undang-Undang mendelegasikan pengaturan ancaman pidana kepada peraturan yang lebih rendah, perlu diperhatikan :
 - 1) Pendelegasian tersebut hanya dapat diberikan kepada Peraturan Pemerintah dan;
 - 2) Undang-undang yang mendelegasikan pengeturan tersebut harus menetapkan jenis serta meksimum ancaman pidana yang dapat dijatuhkan.
- f. Ketentuan Pidana harus menyebutkan secara tegas nama larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebut pasal (pasal) yang memuat norma tersebut.
Dengan demikian perlu dihindari :
 - 1) Pengacuan kepada Ketentuan Pidana Perundang-Undangan lain;
 - 2) Pengacuan kepada Kitab Undang-undang Hukum Pidana, apabila norma yang diaacu tidak sama elemen atau unsur-unsurnya, atau

- 3) Penyusunan rumusan sendiri yang berbeda atau tidak terdapat didalam norma-norma yang diatur dalam pasal-pasal sebelumnya.
- g. Jika Ketentuan Pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari Ketentuan Pidana dirumuskan dengan frasa setiap orang :

Contoh :

Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan izin trayek milik orang lain atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Daerah ini, dipidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).

- h. Ketentuan Pidana hendaknya menyebutkan dengan tegas kualifikasi jenis perbuatan yang diancam dengan pidana pelanggaran atau kejahatan.

Contoh :

BAB V

KETENTUAN PIDANA

Pasal 33

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal dipidana dengan pidana urungan paling lama atau denda paling banyak Rp.,00
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah pelanggaran.
- i. Hindari penyebutan atau pengacuan dalam Ketentuan Pidana yang dapat membingungkan pemakai karena menggunakan pengertian yang tidak jelas apakah kumulatif atau alternatif.

Contoh :

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Pasal 13, dan Pasal 14, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan.

- j. Jika suatu Peraturan Perundang-Undangan yang memuat ketentuan pidana akan diberlakukan surutkan, Ketentuan Pidananya harus dikecualikan, mengingat adanya asas umum dalam Pasal 1 ayat (1) KUHAP yang menyatakan bahwa ketentuan pidana tidak boleh berlaku surut.

Contoh :

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 1976, kecuali untuk ketentuan pidananya.

- k. Ketentuan Pidana bagi tindak pidana pelanggaran terhadap kegiatan bidang ekonomi dapat tidak diatur tersendiri di dalam Undang-undang yang bersangkutan, tetapi cukup mengacu kepada Undang-undang yang mengatur mengenai tindak pidana ekonomi (misalnya Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1955 tentang Pengusutan Penuntutan dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi).
- l. Tindak Pidana dapat dilakukan oleh individu maupun korporasi, pidana bagi tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada :
- 1) Badan hukum, perseroan, perserikatan atau yayasan;
 - 2) Mereka yang memberi perintah melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pemimpin dalam melakukan perbuatan atau kelalaian, atau
 - 3) Kedua-duanya.

C.24. Ketentuan Peralihan

- a. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian keadaan yang sudah ada saat Peraturan Perundang-Undangan baru mulai berlaku agar Peraturan Perundang-Undangan tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan kegoncangan dalam masyarakat.

- b. Ketentuan peralihan dimuat dalam bab KETENTUAN PERALIHAN dan ditempatkan diantara bab KETENTUAN PIDANA dan bab KETENTUAN PENUTUP, walaupun hanya 1 (satu) pasal. Jika dalam Peraturan Perundang-Undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal (-pasal) yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal (-pasal) yang memuat ketentuan penutup.

C.25. Ketentuan Penutup

- a. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal (-pasal) terakhir.
- b. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
 - 1) Penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-Undangan;
 - 2) Pernyataan tidak berlaku, penarikan atau pencabutan Peraturan Perundang-Undangan yang telah ada;
 - 3) Nama singkat ; dan
 - 4) Saat mulai berlaku peraturan perundang-undangan.
- c. Ketentuan penutup Peraturan Daerah dapat memuat pelaksanaan Peraturan Perundang-Undangan yang bersifat :
 - 1) menjalankan (eksekutif), misalnya penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai dan lain-lain.
 - 2) mengatur (legislatif), misalnya pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
- d. Bagi nama Peraturan Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat (judul kutipan) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak perlu disebutkan:

- 2) Nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
- e.
- 1) Pada dasarnya setiap peraturan perundang-undangan mulai berlaku pada saat peraturan yang bersangkutan diundangkan atau diumumkan.
 - 2) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-Undangan yang bersangkutan pada saat diundangkan atau diumumkan, hal itu dinyatakan secara tegas di dalam peraturan yang dengan :
 - a) Menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku :
Contoh :
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2000.
 - b) Menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada peraturan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi atau peraturan lain yang lebih rendah.
Contoh :
Saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
 - 3) Hindari penggunaan rumusan "Peraturan Daerah ini mulai berlaku efektif atau ditetapkan pada tanggal"
- f. Saat mulai berlaku peraturan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.
- g. Jika suatu Perundang-Undangan tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-Undangan baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundang-Undangan yang tidak berlaku itu.
- h. 1) Peraturan Daerah hanya dapat dicabut dengan Peraturan Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

- 2) Pencabutan Peraturan Daerah dengan Peraturan Perundang-Undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-Undangan yang lebih tinggi dimaksudkan untuk menghapus kembali seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah yang lebih rendah yang dicabut itu.
 - i. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa yang dinyatakan tidak berlaku.
 - j. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa dinyatakan ditarik kembali.
 - k. Penghapusan Peraturan Daerah hendaknya disertai pula dengan penjelasan mengenai status dari peraturan pelaksanaan atau Keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan peraturan yang dihapus.

Contoh :

Pasal 45

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan Daerah yang merupakan Peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor Tahun tentang tentang (Lembaran Daerah Nomor) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

D. Penutup

1. Penutup Peraturan Daerah memuat :
 - a. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah.
 - b. Penandatanganan penetapan Peraturan Daerah.
 - c. Pengundangan Peraturan Daerah.
 - d. Akhir bagian penutup.
2. Rumusan perintah Pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara berbunyi sebagai berikut :

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan ... (jenis peraturan perundang-undangan Daerah) ... ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara.

3. a. Pengundangan Peraturan Daerah memuat :
 - 1) Tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman;
 - 2) Nama jabatan (yang berwenang mengundangan atau mengumumkan);
 - 3) Tanda tangan ; dan
 - 4) Nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.
- b. Tempat tanggal pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah diletakkan sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan)
- c. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis lengkap dengan huruf kapital. Pada akhir jabatan diberi tanda baca koma (,).

Contoh :

Diundangkan di ...

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA,

tanda tangan

NAMA

4. a. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah beserta Tahun dan Nomor dari Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara.
- b. Penulisan frasa Lembaran Daerah Kabupaten Nias Utara ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

LAMBANG DAERAH
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN
NIAS UTARA
TAHUN ... NOMOR ... SERI ... NOMOR
.....
PERATURAN DAERAH YANG
DIUNDANGKAN

Peraturan Daerah diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah berdasarkan ketentuan Pasal 147 ayat (1) Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004.

HAL-HAL KHUSUS

A. Penjelasan

1. a. Setiap Peraturan Daerah memerlukan penjelasan ;
b. Peraturan Perundang-undangan Daerah di bawah Peraturan Daerah dapat memuat Penjelasan jika diperlukan.
2. Pada dasarnya rumusan penjelasan Peraturan Daerah tidak dapat dijadikan sebagai sandaran dari materi pokok yang diatur dalam batang tubuh. Karena itu penyusunan rumusan norma dalam batang tubuh harus jelas dan tidak menimbulkan keraguan-raguan.
3. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut. Karena itu hindari membuat rumusan norma di dalam bagian penjelasan.
4. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi atas materi tertentu.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.
6. Judul Penjelasan sama dengan judul peraturan perundang-undangan Daerah yang bersangkutan.

Contoh :

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG
.....

7. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
8. Rincian Penjelasan Umum dan Penjelasan Pasal demi Pasal diawali dengan huruf Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

- I. UMUM
 - II. PASAL DEMI PASAL
9. a. Penjelasan Umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah.
- b. Bagian-bagian dari Penjelasan Umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan penjelasan.

Contoh :

- I. UMUM
 1. Dasar Pemikiran
.....
 2. Pembagian Wilayah
.....
 3. Wilayah Penyelenggaraan Pemerintahan
.....
 4. Wilayah Administratif
.....
 5. Penjelasan
.....
10. Bila dalam Penjelasan Umum dimuat penunjukan ke Peraturan Perundang-Undangan lain atau dokumen lain, hendaknya penunjukan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
11. Dalam penyusunan Penjelasan Pasal demi Pasal perlu diperhatikan agar penjelasan itu :
 - a. Tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. Tidak memperluas atau menambah norma-norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. Tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d. Tidak mengulangi uraian kata, istilah, atau pengertian yang telah dimuat di dalam Ketentuan Umum.

12. Setiap Pasal , Ayat, atau butir yang berurutan yang tidak memerlukan penjelasan maka ditulis cukup jelas.

Contoh :

Pasal Cukup jelas

BUPATI NIAS UTARA,

ud.

EDWARD ZEGA



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS UTARA,

HAOGOSUCHI HULU, SE