

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA TANGERANG  
NOMOR 4 TAHUN 2013  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TANGERANG

**SISTEMATIKA TEKNIK PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN  
KERANGKA PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH**

**I. Sistematika Teknik Pembentukan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut:**

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

**II. Uraian Sistematika dan Kerangka Penyusunan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut :**

**A. JUDUL**

- 1. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Daerah.
- 2. Nama Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
- 3. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG  
NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DAERAH

- 4. Pada judul Peraturan Daerah Perubahan ditambahkan frase perubahan atas di depan nama Peraturan Daerah yang diubah.

Contoh:

PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG  
NOMOR ... TAHUN .....  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH  
TAHUN ANGGARAN 2008

5. Jika Peraturan Daerah 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 DAERAH KOTA TANGERANG  
NOMOR .... TAHUN  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KOTA  
TANGERANG  
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG ....

## **B. PEMBUKAAN**

Pembukaan Peraturan Daerah terdiri atas:

1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah;
3. Konsiderans;
4. Dasar Hukum; dan
5. Diktum.

### ***B.1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa***

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah dicantumkan frase DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

### ***B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah***

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

### ***B.3. Konsideran***

1. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
2. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah.
3. Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur filosofis, yuridis, dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
4. Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.
5. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
6. Tiap-tiap pokok pikiran diawali huruf abjad dan dirumuskan dengan satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda titik koma.

Contoh:

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

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

Contoh:

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

#### **B.4. Dasar Hukum**

1. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
  2. Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan Peraturan Daerah tersebut.
  3. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
  4. Peraturan Daerah yang akan dicabut dengan Peraturan Daerah yang akan dibentuk tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
  5. 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.
  6. Dasar hukum yang berasal dari peraturan perundang-undangan jaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Hindia Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, 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:
- Mengingat : 1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang  
*(Wetboek van Koophandel, Staatsblad 1847 : 23);*  
 2. (dst);
7. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

#### **B.5. Diktum**

1. Diktum terdiri atas:
  - a. kata Memutuskan;
  - b. kata Menetapkan;
  - c. nama Peraturan Daerah.
2. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
3. Sebelum kata Memutuskan dicantumkan frase Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TANGERANG dan WALIKOTA TANGERANG yang ditulis sepenuhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama  
 DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA TANGERANG  
 dan  
 WALIKOTA TANGERANG  
 MEMUTUSKAN:

4. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah 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.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN  
PERATURAN DAERAH.

### **C. BATANG TUBUH**

1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah dalam pasal-pasal.
2. Substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
  - a. Ketentuan Umum;
  - b. Materi Pokok yang Diatur;
  - c. Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
  - d. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
  - e. Ketentuan Penutup.
3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bab ketentuan lain atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk ke dalam bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai dengan materi yang diatur.
4. Substansi yang berupa sanksi administrasi atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut, dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administrasi atau sanksi keperdataan.
5. Jika norma yang memberikan sanksi administrasi atau keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut.
6. Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi administrasi dalam satu bab.
7. Sanksi administrasi dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain, ganti kerugian.
8. Pengelompokan materi Peraturan Daerah dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
9. Jika Peraturan Daerah mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, atau paragraf.
10. Pengelompokan materi dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesesuaian materi. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
  - a. bab dengan pasal-pasal tanpa bagian dan paragraf;
  - b. bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf; atau
  - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal-pasal.
11. Bab diberi nomor urut angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I  
KETENTUAN UMUM

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

Contoh:

Bagian Ketiga  
Penetapan Peraturan Daerah

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

Contoh:

Paragraf 1  
Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota

15. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Daerah yang memulai satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
16. Materi Peraturan Daerah 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 yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak bisa dipisahkan.
17. Pasal diberi nomor urut angka Arab. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai satuan ditulis dengan huruf kapital. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
18. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab di antara tanda baca kurung tanpa diberi tanda baca titik. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.
19. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.
20. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frase pembuka;
  - b. setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik;
  - c. setiap frase 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, maka unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
  - f. dibelakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
  - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan 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;
  - h. pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam pasal atau ayat lain.

### **C.1. Ketentuan Umum**

1. Ketentuan umum diletakkan dalam bab kesatu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal-pasal awal. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal. Ketentuan umum berisi:
  - a. batasan pengertian dan definisi;
  - b. singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;
  - c. hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan.
2. Frase pembuka dalam ketentuan umum peraturan daerah berbunyi “Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:”
3. 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.
4. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal-pasal selanjutnya.
5. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk satu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi.
6. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali didalam 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.
7. Uraian 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-pasal ketentuan umum.
2. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian. Pembagian berdasarkan urutan/kronologis.

### **C.3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)**

1. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
2. Dalam merumuskan ketentuan pidana perlu diperhatikan asas-asas umum ketentuan pidana yang terdapat dalam Buku Kesatu KUHP, karena ketentuan dalam Buku Kesatu berlaku juga bagi perbuatan yang dapat dipidana menurut Peraturan

Perundangundangan lain, kecuali jika oleh Undang-Undang ditentukan lain.

3. Dalam menentukan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku.
4. Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab ketentuan penutup.
5. Rumusan ketentuan pidana harus menyebutkan secara jelas norma larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal-pasal yang memuat norma tersebut.
6. Jika ketentuan pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frase setiap orang.
7. Jika ketentuan pidana hanya berlaku bagi subyek tertentu, subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya orang asing, pegawai negeri, saksi.
8. Sehubungan adanya pembedaan antara tindakan kejahatan dan tindakan pelanggaran di dalam KUHP, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas apakah perbuatan yang diancam dengan pidana itu dikualifikasikan sebagai pelanggaran atau kejahatan.

#### **C.4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)**

1. Ketentuan peralihan memuat penyesuaian terhadap Peraturan Daerah yang sudah ada pada saat Peraturan Daerah baru mulai berlaku, agar Peraturan Daerah tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan permasalahan hukum.
2. Ketentuan peralihan dimuat dalam bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan bab, pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup.
3. Pada saat suatu Peraturan Daerah dinyatakan mulai berlaku, segala hubungan hukum yang ada atau tindakan hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat, maupun sesudah Peraturan Daerah yang baru itu dinyatakan mulai berlaku, tunduk pada Peraturan Daerah yang baru.
4. Di dalam Peraturan Daerah yang baru, dapat dimuat pengaturan yang memuat penyimpangan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
5. Penyimpangan sementara itu berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
6. Hindari frase mulai berlaku efektif pada tanggal atau yang sejenisnya, karena frase ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat resmi berlakunya suatu Peraturan Daerah: saat Pengundangan atau saat berlaku efektif.
7. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Daerah hendaknya dinyatakan secara tegas dengan menetapkan bagian-bagian mana dalam Peraturan Daerah itu yang berbeda saat mulai berlakunya.
8. Pada dasarnya saat mulai berlakunya Peraturan Daerah tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
9. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Daerah lebih awal daripada saat pengundangannya (artinya berlaku surut), perlu diperhatikan hal-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, perlu dimuat dalam ketentuan peralihan; dan
  - c. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Daerah sebaiknya ditetapkan tidak lebih dahulu dari saat rancangan Peraturan Daerah tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Daerah itu disampaikan ke DPRD.
10. Saat mulai berlaku Peraturan Daerah, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.

### **C.5. Ketentuan Penutup**

1. Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal-pasal terakhir.
2. Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai:
  - a. penunjukan organ atau perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Daerah.
  - b. nama singkat;
  - c. status Peraturan Daerah yang sudah ada;
  - d. saat mulai berlaku Peraturan Daerah.
3. Ketentuan penutup dapat memuat peraturan pelaksanaan yang bersifat:
  - a. menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai, dan lain-lain;
  - b. mengatur (legislatif), misalnya, memberikan kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
4. Jika materi dalam Peraturan Daerah baru menyebabkan perlunya penggantian seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah lama, di dalam Peraturan Daerah baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian Peraturan Daerah lama.
5. Rumusan pencabutan diawali dengan frase Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Daerah pencabutan tersendiri.
6. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Daerah hendaknya tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Daerah mana yang dicabut.
7. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frase dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## **D. PENUTUP**

1. Penutup merupakan bagian terakhir Peraturan Daerah dan memuat:
  - a) rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah;
  - b) penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah;
  - c) pengundangan Peraturan Daerah; dan



- d) akhir bagian penutup.
2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kota Tangerang berbunyi sebagai berikut:  
Contoh:  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Tangerang.
3. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah memuat :
- tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
  - nama jabatan;
  - tanda tangan pejabat; dan
  - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.
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.  
Contoh untuk penetapan:
- Ditetapkan di Tangerang  
pada tanggal .....
- WALIKOTA TANGERANG,
- tanda tangan
- NAMA
6. Pengundangan Peraturan Daerah memuat:
- tempat dan tanggal pengundangan;
  - nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
  - tanda tangan; dan
7. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat
8. Tempat, tanggal, dan penandatanganan Pengundangan Peraturan Daerah diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).
9. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.  
Contoh:  
Diundangkan di Tangerang  
pada tanggal  
SEKRETARIS DAERAH KOTA TANGERANG,  
tanda tangan  
NAMA
10. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah Kota Tangerang beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Kota Tangerang tersebut.
11. Penulisan frase Lembaran Daerah Kota Tangerang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.  
Contoh:  
LEMBARAN DAERAH KOTA TANGERANG TAHUN .... NOMOR

#### **E. PENJELASAN**

- Setiap Peraturan Daerah dapat diberi penjelasan, jika diperlukan.
- Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan peraturan daerah.

3. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah yang bersangkutan.  
Contoh:

PENJELASAN  
 ATAS  
 PERATURAN DAERAH KOTA TANGERANG NOMOR ..... TAHUN .....  
 TENTANG  
 KETERTIBAN UMUM

4. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
5. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital.
6. Penjelasan umum uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsideran, serta asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Daerah.
7. Dalam penyusunan penjelasan pasal demi pasal harus diperhatikan agar rumusannya:
  - a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
  - b. tidak memperluas atau menambah 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.

**F. LAMPIRAN (jika diperlukan)**

Dalam hal Peraturan Daerah memerlukan lampiran, hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan/menetapkan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

**WALIKOTA TANGERANG,**

**H. WAHIDIN HALIM**