



PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS  
NOMOR 5 TAHUN 2008

T E N T A N G

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN  
PERATURAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 216 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, perlu mengatur Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. 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 diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593) ;

6. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan.

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KUDUS

dan

BUPATI KUDUS

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN DESA.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Kudus.
2. Camat adalah Kepala Kecamatan yang merupakan perangkat daerah.
3. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Badan Permusyawaratan Desa bersama Kepala Desa.
8. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
9. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.

## BAB II

### ASAS

#### Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan Desa harus berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik meliputi :

- a. kejelasan tujuan ;
- b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat ;
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan ;
- d. dapat dilaksanakan ;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan ;
- f. kejelasan rumusan ; dan
- g. keterbukaan.

#### Pasal 3

Jenis peraturan perundang-undangan pada tingkat Desa adalah Peraturan Desa.

#### Pasal 4

Materi muatan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

#### Pasal 5

- (1) Guna pelaksanaan Peraturan Desa, Kepala Desa dapat menetapkan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pembentukan dan mekanisme penyusunan Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa diatur lebih lanjut oleh Bupati.

#### Pasal 6

Peraturan Desa tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## BAB III

### PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA

#### Pasal 7

Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa dan dapat berasal dari usul inisiatif BPD.

## Pasal 8

- (1) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 disusun sesuai dengan teknik penyusunan Peraturan Desa.
- (2) Teknik penyusunan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini

## Pasal 9

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan dalam rangka penyiapan atau pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Masukan secara tertulis maupun lisan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa kepada Pemerintah Desa dan/atau BPD.
- (3) Masyarakat dalam memberikan masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan identitas secara lengkap dan jelas dan masukan tersebut memuat pokok-pokok materi yang diusulkan.
- (4) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diagendakan dalam rapat penyiapan atau penyusunan Rancangan Peraturan Desa.

## Pasal 10

Rancangan Peraturan Desa dibahas secara bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD.

## Pasal 11

Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari Pemerintah Desa, dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama BPD.

## Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pungutan, dan penataan ruang yang telah disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa menjadi Peraturan Desa.

## Pasal 13

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dapat didelegasikan kepada Camat.

## BAB IV

## PENGESAHAN DAN PENETAPAN

## Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD disampaikan oleh Pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

## Pasal 15

Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud Pasal 14 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.

## Pasal 16

Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

## Pasal 17

- (1) Peraturan Desa sejak ditetapkan, dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Desa tersebut.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh berlaku surut.

## BAB V

## PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

## Pasal 18

Peraturan Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

## BAB VI

## PENYEBARLUASAN

## Pasal 19

Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 8 Tahun 2000 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2000 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 7) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal 26 September 2008

BUPATI KUDUS,

ttd.

M U S T H O F A

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal 27 September 2008

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,

ttd.

BADRI HUTOMO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN 2008 NOMOR 5

PENJELASAN  
 ATAS  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS  
 NOMOR 5 TAHUN 2008  
 TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN  
 PERATURAN DESA

I. UMUM.

Sesuai dengan prinsip desentralisasi dan otonomi daerah, Desa diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui. Guna mengatur kepentingan masyarakat tersebut, Badan Permusyawaratan Desa dan Pemerintah Desa menyusun Peraturan Desa.

Untuk membentuk Peraturan Desa yang baik, diperlukan berbagai persyaratan yang berkaitan dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunannya. Selain hal tersebut juga perlu adanya partisipasi masyarakat dalam proses penyusunan Peraturan Desa.

Dalam rangka memberikan pedoman terhadap penyusunan Peraturan Desa perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Kudus tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa dengan perpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan asas "kejelasan tujuan" adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Desa harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas "kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat" adalah bahwa Peraturan Desa harus dibuat oleh lembaga/pejabat yang berwenang. Peraturan Desa dapat dibatalkan atau batal demi hukum, apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang.

Huruf c

Yang dimaksud dengan asas "kesesuaian antara jenis dan materi muatan" adalah bahwa dalam pembentukan Peraturan Desa harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat.

Huruf d

Yang dimaksud dengan asas "dapat dilaksanakan" adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Desa harus memperhitungkan efektifitas Peraturan Desa tersebut di dalam masyarakat baik secara filosofis, yuridis, maupun sosiologis.

Huruf e

Yang dimaksud dengan asas "kedayagunaan dan kehasilgunaan" adalah bahwa setiap Peraturan Desa dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

#### Huruf f

Yang dimaksud dengan asas "kejelasan rumusan" adalah bahwa setiap Peraturan Desa harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan Peraturan Desa, sistematika dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.

#### Huruf g

Yang dimaksud dengan asas "keterbukaan" adalah bahwa dalam proses pembentukan Peraturan Desa mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka.

Dengan demikian seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan Peraturan Desa.

#### Pasal 3

Cukup jelas.

#### Pasal 4

Cukup jelas.

#### Pasal 5

Cukup jelas.

#### Pasal 6

Cukup jelas.

#### Pasal 7

Cukup jelas.

#### 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

Berlakunya Peraturan Desa yang tidak sama dengan tanggal penetapan, dimungkinkan untuk persiapan sarana dan prasarana serta kesiapan aparatur pelaksana Peraturan Desa tersebut.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Yang dimaksud dengan “penyebarluasan” adalah agar khalayak ramai mengetahui Peraturan Desa yang bersangkutan dan mengerti/memahami isi serta maksud-maksud yang terkandung didalamnya.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 108

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN KUDUS NOMOR 5 TAHUN 2008 TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA.

## **TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DESA**

### **I. UMUM**

Sesuai dengan prinsip desentralisasi dan otonomi daerah, Desa atau sebutan lain diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adapt istiadat setempat yang diakui. Dalam rangka pengaturan kepentingan masyarakat, Badan Permusyawaratan Desa bersama Pemerintah Desa menyusun Peraturan Desa dan Kepala Desa menyusun peraturan pelaksanaannya, yaitu Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Peraturan Desa harus disusun secara benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunannya. Untuk itu perlu adanya pedoman penyusunan dan standarisasi bentuk Peraturan Desa.

### **II. TEKNIK PENYUSUNAN**

Kerangka struktur Peraturan Desa terdiri dari :

- A. Penamaan / Judul ;
- B. Pembukaan ;
- C. Batang Tubuh ;
- D. Penutup ; dan
- E. Lampiran (bila diperlukan).

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Peraturan Desa, sebagai berikut :

#### **A. Penamaan / Judul ;**

1. Setiap Peraturan Desa mempunyai penamaan/judul.
2. Penamaan/judul Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan atau keputusan yang diatur.
3. Nama Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
4. Judul ditulis dengan huruf capital tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Penamaan / Judul Peraturan Desa

#### **PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL NOMOR 13 TAHUN 2007**

#### **TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

#### **B. Pembukaan**

Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :

- a. Frasa “ Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa “ ;
- b. Jabatan pembentuk Peraturan Desa ;
- c. Konsiderans ;
- d. Dasar Hukum ;
- e. Frasa “ Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa “ ;
- f. Memutuskan ; dan
- g. Menetapkan.

**PENJELASAN**

- a. Frasa “ Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa “ ;  
Kata frasa yang berbunyi “ Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa “ merupakan kata yang harus ditulis dalam Peraturan Desa, cara penulisan seluruhnya huruf capital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh :

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

- b. Jabatan ;  
Jabatan pembentuk Peraturan Desa ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri tanda baca koma (.).

Contoh :

**KEPALA DESA PRAMBATAN KIDUL,**

- c. Konsiderans ;  
Konsiderans harus diawali dengan kata “Menimbang” yang memuat urian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alas an-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis, dan politis dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.  
Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :

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

- d. Dasar Hukum ;
  - 1) Dasar Hukum diawali dengan kata “Mengingat” yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hokum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.
  - 2) Dasar Hukum dapat dibagi 2, yaitu :
    - a) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa ; dan
    - b) Landasan yuridis materi yang diatur.
  - 3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hokum hanyalah jenis peraturan perundang-undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan produk hukum yang dibuat.  
**Catatan** : keputusan yang bersifat penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang-undangan.
  - 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarkhi peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
  - 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (kalau ada).
  - 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh penulisan Dasar Hukum :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587) ;
3. Peraturan Menteri ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... ;
4. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran Daerah Tahun ..... Nomor ..... , Tambahan Lembaran Daerah Nomor ..... ;

- e. Frasa “ Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa “ ;
- Kata frasa yang berbunyi “ Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa “, merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Desa dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :
- 1) Ditulis sebelum kata MEMUTUSKAN ;
- 2) Kata “Dengan Persetujuan Bersama”, hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital ;
- 3) Kata “antara” serta “dan”, semua ditulis dengan huruf kecil ; dan
- 4) Kata “Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa” seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**Dengan Persetujuan Bersama**

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PRAMBATAN KIDUL  
dan  
KEPALA DESA PRAMBATAN KIDUL**

- f. Memutuskan
- Kata “Memutuskan” ditulis dengan huruf Kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah di tengah margin.
- g. Menetapkan
- 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 : ..... dst**

Penulisan kembali nama Peraturan Desa bersangkutan dilakukan sesudah kata “menetapkan” dan cara penulisannya adalah :

- a. Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul ;
- b. Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan ;
- c. Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Catatan :  
Contoh pembukaan Peraturan Desa secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut :

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA PRAMBATAN KIDUL,**

Menimbang : a. .... ;  
b. .... ;  
c. ....dst ;

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;  
3. .... dst ;

**Dengan persetujuan bersama**

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PRAMBATAN KIDUL  
dan  
KEPALA DESA PRAMBATAN KIDUL**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL TENTANG  
KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI  
PEMERINTAH DESA PRAMBATAN KIDUL**

**C. Batang Tubuh**

Batang tubuh Peraturan Desa memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal.  
Batang Tubuh Peraturan Desa, terdiri dari :

- a. Batang Tubuh Peraturan Desa
  - 1) Ketentuan Umum ;
  - 2) Materi yang diatur ;
  - 3) Ketentuan Peralihan (kalau ada) ; dan
  - 4) Ketentuan Penutup.
- b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan.  
Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bab, Bagian dan Paragraph.  
Pengelompokan materi-materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraph ;
  - 2) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraph ;
  - 3) Bab dengan bagian dan paragraph yang terdiri dari pasal-pasal.
- c. Tata cara penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :
  - 1) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

- 2) Bagian diberi nomor urut dengan bilangan yang ditulis dengan huruf kapital dan diberi judul. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan, dan judul Bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal dari kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

**BAB II**  
**( ..... JUDUL BAB ..... )**

**Bagian Kedua**

.....

- 3) Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul. Huruf awal dalam judul paragraph, dan huruf awal judul paragraph ditulis dengan huruf kapital, sedangkan huruf lainnya setelah huruf pertama ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

**Bagian Kedua**  
**( ..... Judul Bagian ..... )**

**Paragraf Kesatu**  
**(Judul Paragraf)**

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu serangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Pasal diberi nomor urut dengan angka arab, dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**Pasal 5**

- 5) Ayat adalah merupakan rincian dari pasal, penulisannya diberi nomor urut dengan angka arab di antara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca. Satu ayat hanya mengatur satu hal dan dirumuskan dalam satu kalimat.

Contoh :

**Pasal 21**

- (1)** .....
- (2)** .....
- (3)** .....

Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat yang biasa, dapat pula dipertimbangkan penggunaan dalam bentuk tabulasi.

Contoh :

**Pasal .....**

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya iuran, alamat pedagang.  
Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :  
Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

- a. Nama pedagang ;
- b. Jenis dagangan ;
- c. Besarnya iuran ; dan
- d. Alamat pedagang.

Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan tabulasi, hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikut ;
- b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil ;
- c. Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (,) ;
- d. Jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam ;
- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:) ;
- f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian yang kumulatif, maka perlu ditambahkan kata “dan” di belakang rincian kedua dari belakang.

Contoh :

- a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf a dan seterusnya.  
(3) .....  
a. .... ; dan  
b. ....
- b. Jika suatu rincian memerlukan perincian lebih lanjut, maka perincian itu ditandai dengan angka 1, 2 dan seterusnya.  
(4) .....  
a. .... ;  
b. .... ; dan  
c. .... :  
1. .... ;  
2. .... ; dan  
3. .... :  
a. .... ;  
b. .... ; dan  
c. .... :  
1) .... ;  
2) .... ; dan  
3) .....

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**  
**(Isi Pasal 1)**

**BAB II**  
**(Judul Bab)**

**Pasal .....**  
**(Isi Pasal)**

**BAB III**  
**(Judul Bab)**

**Bagian Kesatu  
(Judul Bagian)**

**Paragraf Kesatu  
(Judul Paragraf)**

**Pasal .....**

- (1) (isi ayat) ;**
- (2) (isi ayat) ;**
  - Perincian ayat :**
    - a. .... ; dan**
    - b. .... :**
      - 1. Isi sub ayat ;**
      - 2. .... ;**
      - 3. ....**
        - a) (perincian sub ayat) ;**
        - b) .... ;**
        - c) ....**
          - 1) (perincian mendetail dari sub ayat) ;**
          - 2) ....**

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

- a. Ketentuan Umum  
Ketentuan Umum diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab.  
Ketentuan umum berisi :
  - 1) Batasan dari pengertian ;
  - 2) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Desa ; dan
  - 3) Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya.

Jika ketentuan umum berisi lebih dari satu hal, maka setiap batasan dari pengertian dan singkatan atau akronim diawali dengan angka arab dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Contoh :

**Pasal 1**

**Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :**

- 1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kudus.**
- 2. ....**
- 3. ....**

Urutan pengertian atau istilah dalam Bab Ketentuan Umum hendaknya mengikuti ketentuan sebagai berikut :

- 1. Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.
- 2. Jika pengertian atau istilah mempunyai hubungan atau kaitan dengan pengertian atau istilah terdahulu, maka pengertian atau istilah yang ada hubungannya itu diletakkan dalam satu kelompok berdekatan.



b. Ketentuan Materi yang akan diatur

Materi yang diatur adalah semua obyek yang diatur secara sistematis sesuai dengan luas lingkup dan pendekatan yang dipergunakan. Materi yang diatur harus memperhatikan dasar-dasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti :

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adapt istiadat, agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.
- 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :
  - a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
  - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan Lain-lain. Materi yang dijadikan materi Ketentuan Lain-lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut. Ketentuan Lain-lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

Ketentuan Peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara asas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada dasarnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau asas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat menimbulkan kekacauan hukum, ketidakpastian hukum atau kesewenang-wenang hukum.

Untuk menampung akibat berlakunya peraturan baru terhadap peraturan lama atau pelaksanaan peraturan lama, diadakan ketentuan atau aturan peralihan. Dengan demikian Ketentuan Peralihan berfungsi :

- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).
- 2) Menjamin kepastian hukum (Rechtszekerheid).
- 3) Perlindungan hukum (Rechtsbescherming), bagi rakyat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

Jadi pada dasarnya, Ketentuan Peralihan merupakan “penyimpangan” terhadap peraturan baru itu sendiri.

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (Necessary evil) dalam rangka mencapai atau mempertahankan tujuan hukum secara keseluruhan (ketertiban, keamanan dan keadilan).

Penyimpangan ini bersifat sementara, karena itu dalam rumusan Ketentuan Peralihan harus memuat keadaan atau syarat-syarat yang akan mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. **Ketentuan Penutup**

Ketentuan Penutup merupakan bagian terakhir Batang Tubuh Peraturan Desa, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Desa, yaitu berupa :
  - a) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (eksekutif), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.
  - b) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur (legislative), yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan (Peraturan Kepala Desa).
- 2) Nama singkatan (Ciotteer Titel).
- 3) Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Desa dapat melalui cara-cara sebagai berikut :
  - a) Penetapan mulai berlakunya Peraturan Desa pada suatu tanggal tertentu ;
  - b) Saat mulai berlakunya Peraturan Desa tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).
- 4) Ketentuan tentang pengaruh Peraturan Desa yang baru terhadap Peraturan Desa yang lain.

**D. Penutup**

Penutup suatu Peraturan Desa memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan ;
- b. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma (,) ;
- c. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat ;
- d. Penetapan Peraturan Desa ditandatangani oleh Kepala Desa.

**E. Penjelasan**

Adakalanya suatu Peraturan Desa memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatarbelakangi penerbitan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa yang bersangkutan. Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dalam setiap pasal di dalam batang tubuh.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.

7. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak mboleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

### **III. PERUBAHAN PERATURAN DESA**

Perubahan Peraturan Desa dapat meliputi :

1. Menambah atau menyisipkan ketentuan baru, menyempurnakan atau menghapus ketentuan yang sudah ada, baik yang berbentuk Bab, Bagian Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, dictum dan lain-lainnya.
2. Mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, Bagian, paragraph, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, dictum dan lain-lainnya.

Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan Desa, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
- b. Peraturan Desa diubah dengan Peraturan Desa.
- c. Perubahan Peraturan Desa dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
- d. Dalam penamaan disebut Peraturan Desa mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang seberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali :

**PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL  
NOMOR 33 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL  
NOMOR 21 TAHUN 2006  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

**Contoh perubahan selanjutnya :**

**PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL  
NOMOR 44 TAHUN 2006**

**TENTANG**

**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA PRAMBATAN KIDUL NOMOR  
21 TAHUN 2006  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang Tubuh Peraturan Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.
  - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa tersebut dicabut dan diganti Peraturan Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Desa (dalam Pasal I) sebagai berikut :
  - 1) Apabila suatu Bab, Bagian, Pasal atau ayat akan dihapuskan, angka satu nomor pasal itu hendaknya tetap dituliskan tetapi tanpa isi, hanya dituliskan “dihapus”.  
Contoh :  
**BAB V Pasal dihapus.**
  - 2) Apabila di antara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan. Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (kapital).  
Contoh :  
Apabila di antara Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru itu dituliskan dengan **Pasal 14A.**
  - 3) Apabila di antara dua ayat akan disisipkan suatu ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.  
Contoh :  
Apabila di antara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan di antara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan **ayat (1a).**
  - 4) Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannya diusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.  
Contoh :  
Jika istilah “wilayah Dusun Kempul” akan diubah menjadi “wilayah Dusun Mertaina”, maka janganlah hanya mengubah perkataan “Kempul” menjadi “Mertaina”, tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut :  
**wilayah Dusun Kempul diganti dengan wilayah Dusun Mertaina.**

#### IV. PENCABUTAN PERATURAN DESA

- a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa yang ada digantikan dengan Peraturan Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorn) dari Peraturan Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa lainnya.

Dalam pencabutan dengan penggantian ini, ketentuan pencabutan tersebut dapat diletakkan di depan (dalam pembukaan).

Contoh :

- Menimbang : a. bahwa ..... tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti ;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan ..... ;

**MEMUTUSKAN :**

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

Akan tetapi apabila ketentuan pencabutan tersebut diletakkan di belakang (dalam ketentuan penutup), maka Peraturan Desa tersebut dicabut, tetapi tidak beserta akar-akarnya, dalam arti Peraturan Desa tersebut tercabut, tetapi peraturan pelaksanaannya masih dapat dinyatakan berlaku.

Contoh :

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 88**

**Pada saat berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Prambatan Kidul Nomor 21 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.**

- b. Pencabutan tanpa penggantian
- 1) Dalam pencabutan Peraturan Desa yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorn) Peraturan Desa tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Peraturan Desa, yaitu bahwa batang tubuh Peraturan Desa tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :
    - Pasal 1 : Berisi tentang ketentuan pencabutan produk hukum daerah
    - Pasal 2 : Berisi tentang ketentuan mulai berlakunya Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut.
  - 2) Pencabutan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa juga dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

Contoh :

**PERATURAN DESA .....**  
**TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA .....**  
**NOMOR ..... TAHUN ..... TENTANG .....**

## **V. RAGAM BAHASA**

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Desa adalah :

### **A. Bahasa Perundang-undangan**

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.

2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari-hari.
3. Hindari pemakaian :
  - a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama.
  - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat di antara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat :
  - a. Mempunyai konotasi yang cocok.
  - b. Lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia.
  - c. Lebih mudah tercapainya kesepakatan.
  - d. Lebih mudah dipahami daripada terjemahan Bahasa Indonesia.

#### B. Pilihan Kata atau Istilah

1. Pemakaian kata “Kecuali”  
Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.  
  
Contoh :  
**Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan siskamling.**
2. Pemakaian kata “disamping”  
Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata “disamping”.  
  
Contoh :  
**Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga dikenai kewajiban melaksanakan siskamling.**
3. Pemakaian kata “jika” dan kata “maka”  
Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata “jika” atau frasa “dalam hal”. Gunakan kata “jika” bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata “maka”.

Contoh :

**Jika terdapat warga desa yang tidak melaksanakan siskamling, maka .....**

4. Pemakaian kata “apabila”  
Untuk menyatakan atau menunjukkan uraian atau penegasan waktu terjadinya sesuatu, sebaiknya menggunakan kata “apabila” atau “bila”.

Contoh :

**Salah satu warga desa dapat tidak melaksanakan tugas siskamling, apabila sakit.**

5. Pemakaian kata “dan”, “atau”, “dan atau”
  - a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata “dan”

Contoh :

**A dan B wajib memberikan .....**

- b. Untuk menyatakan sifat alternative atau eksekutif digunakan kata “atau”

Contoh :

**A atau B wajib memberikan .....**

- c. Untuk menyatakan sifat alternative ataupun kumulatif, digunakan frasa “dan atau”

Contoh :

**A dan atau B wajib memberikan .....**

6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata “berhak”

Contoh :

**Setiap warga Desa Prambatan Kidul yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).**

7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata “dapat” atau kata “boleh”  
Kata “dapat” merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang, sedangkan kata “boleh” tidak melekat pada diri seseorang. Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata “wajib”.

Contoh :

- Kepala desa dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
- Setiap warga desa wajib membayar iuran keamanan.

8. Untuk menyatakan istilah sekedar kondisi atau persyaratan, digunakan kata “harus”

Contoh :

**Untuk menduduki suatu jabatan Kepala Urusan Keuangan, seorang calon Kepala Urusan Keuangan harus terlebih dahulu mengikuti kursus Bendaharawan.**

9. Untuk menyangkal suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan frasa “tidak diwajibkan” atau “tidak wajib”

Contoh :

**Warga desa yang belum berumur 17 tahun dan belum kawin, tidak diwajibkan untuk mengikuti pemilihan Kepala Dusun.**

### C. Teknik Pengacuan

1. Untuk mengacu pasal lain, digunakan frasa “sebagaimana dimaksud dalam”, sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan frasa “sebagaimana dimaksud pada”.

Contoh :

..... **sebagaimana dimaksud dalam pasal 18** .....

..... **sebagaimana dimaksud pada ayat (1)** .....

Jika mengacu ke peraturan lain, pengacuan dengan urutan pasal, ayat dan judul Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa.

Contoh :

..... **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Prambatan Kidul Nomor 21 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.**

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan dihindarkan penggunaan frasa “pasal yang terdahulu” atau “pasal tersebut di atas” atau “Pasal ini”.

Contoh :

**Panitia Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), bertugas .....**

Jika ketentuan dari peraturan yang diacu memang dapat diberlakukan seluruhnya, maka istilah “tetap berlaku” dapat digunakan.

BUPATI KUDUS,

Ttd.

**M U S T H O F A**