



**BUPATI BANJARNEGARA**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 27 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANJARNEGARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, perlu disusun Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara RI Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
2. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa.
13. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
14. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
15. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
16. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

17. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
18. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di Desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa.
19. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
20. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
22. Hari adalah Hari Kerja.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud Pengaturan Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum terhadap teknis Penyusunan Peraturan di Desa.

### Pasal 3

Tujuan pengaturan Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman dan petunjuk dalam Penyusunan Peraturan Di Desa.

### Pasal 4

Ruang Lingkup dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. jenis dan materi muatan Peraturan Di Desa;
- b. Peraturan Desa;
- c. evaluasi dan klarifikasi Peraturan Desa;
- d. Peraturan Bersama Kepala Desa
- e. Peraturan Kepala Desa; dan
- f. pembiayaan.

## BAB III JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN DI DESA

### Pasal 5

Jenis Peraturan di Desa meliputi:

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

## Pasal 6

Peraturan di Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

## Pasal 7

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan Desa dan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Peraturan Bersama Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berisi materi kerjasama Desa.
- (3) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c berisi materi pelaksanaan peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## BAB IV PERATURAN DESA

### Bagian Kesatu Perencanaan

## Pasal 8

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam rencana kerja Pemerintah Desa.
- (2) Penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam APBDesa melalui Kegiatan Penetapan Peraturan Di Desa dalam Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga Desa lainnya di Desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan atau BPD untuk rencana penyusunan rancangan Peraturan Desa.

### Bagian Kedua Penyusunan

#### Paragraf 1

#### Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa

## Pasal 9

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

Paragraf 2  
Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

Pasal 10

- (1) BPD dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk rancangan Peraturan Desa tentang rencana pembangunan jangka menengah Desa, rancangan Peraturan Desa tentang rencana kerja Pemerintah Desa, rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan rancangan Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota BPD kepada pimpinan BPD untuk ditetapkan sebagai rancangan Peraturan Desa usulan BPD.

Bagian Ketiga  
Pembahasan

Pasal 11

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

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang belum dibahas dapat ditarik kembali oleh pengusul.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.

Pasal 13

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

Bagian Keempat  
Penetapan

Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.

- (2) Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rancangan Peraturan Desa tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Peraturan Desa.

Bagian Kelima  
Pengundangan

Pasal 15

- (1) Sekretaris Desa mengundang peraturan Desa dalam lembaran Desa.
- (2) Peraturan Desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Bagian Keenam  
Penyebarluasan

Pasal 16

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

BAB V  
EVALUASI DAN KLARIFIKASI PERATURAN DESA

Paragraf 1  
Evaluasi

Pasal 17

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati Melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Bupati melimpahkan kewenangan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pungutan dan organisasi Pemerintah Desa kepada Camat atas nama Bupati.
- (4) Bupati melimpahkan kewenangan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Ruang, kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati.
- (5) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan oleh Camat paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Camat atas nama Bupati.
- (6) Dalam hal Camat atas nama Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

- (7) Kepala Desa memperbaiki rancangan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (8) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Camat.
- (10) Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Camat atas nama Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Camat.

#### Pasal 18

- (1) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa tentang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) diserahkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati.
- (2) Dalam hal Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

#### Pasal 19

- (1) Kepala Desa memperbaiki rancangan peraturan Desa tentang Tata Ruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

#### Pasal 20

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati.

#### Pasal 21

- (1) Bupati dapat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Ruang.
- (2) Camat atas nama Bupati dapat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, pungutan dan organisasi Pemerintah Desa.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.



- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Camat atas nama Bupati.
- (5) Tim Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
  - a. ketua adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. sekretaris adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang tata ruang; dan
  - c. anggota adalah Unsur Organisasi Perangkat Daerah Tingkat kabupaten yang terkait dan Camat dan/atau Unsur Kecamatan lainnya.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dan pungutan, terdiri dari:
  - a. ketua adalah Camat;
  - b. sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan
  - c. anggota adalah Unsur Kecamatan dan/atau UPT di Tingkat Kecamatan yang ditunjuk.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang organisasi Pemerintah Desa terdiri dari:
  - a. ketua adalah Camat;
  - b. sekretaris adalah Kepala Seksi Tata Pemerintahan; dan
  - c. anggota adalah Unsur Kecamatan dan/atau UPT di Tingkat Kecamatan yang ditunjuk.

Paragraf 2  
Klarifikasi

Pasal 22

- (1) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- (3) Bupati melimpahkan kewenangan Klarifikasi Peraturan Desa tentang Tata Ruang Desa, kepada Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa atas nama Bupati.
- (4) Bupati melimpahkan kewenangan Klarifikasi Peraturan Desa tentang RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa, Dana Cadangan, BUMDesa, Pungutan, Organisasi Pemerintah Desa dan Peraturan Desa lainnya kepada Camat atas nama Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Klarifikasi Peraturan Desa tentang tata ruang ditetapkan dengan Keputusan Bupati yang terdiri dari :
  - a. ketua adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - b. sekretaris adalah Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan di bidang tata ruang; dan
  - c. anggota adalah Unsur Perangkat Daerah Tingkat kabupaten lainnya yang terkait serta Camat dan/atau Unsur Kecamatan lainnya.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Klarifikasi Peraturan Desa tentang RPJMDesa, RKPDesa, APBDesa, Dana Cadangan, BUMDesa, dan Pungutan ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Bupati yang terdiri dari:
  - a. ketua adalah Camat;
  - b. sekretaris adalah Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat; dan

- c. anggota adalah Unsur Kecamatan dan/atau UPT di Tingkat Kecamatan yang ditunjuk.
- (7) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Klarifikasi Peraturan Desa tentang organisasi Pemerintah Desa dan Peraturan Desa lainnya ditetapkan dengan Keputusan Camat atas nama Bupati yang terdiri dari:
- a. ketua adalah Camat;
  - b. sekretaris adalah Kepala Seksi Tata Pemerintahan; dan
  - c. anggota adalah Unsur Kecamatan dan/atau UPT di Tingkat Kecamatan yang ditunjuk.

### Pasal 23

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dapat berupa:
- a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
  - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.

## BAB VI PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 24

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

### Bagian Kedua Penyusunan

#### Pasal 25

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

## Pasal 26

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

## Bagian Ketiga Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan

### Pasal 27

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

### Pasal 28

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

## Bagian Keempat Penyebarluasan

### Pasal 29

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

## BAB VII PERATURAN KEPALA DESA

### Pasal 30

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

### Pasal 31

Peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

BAB VIII  
PEMBIAYAAN

Pasal 32

Pembiayaan pembentukan Peraturan di Desa dibebankan pada APBDesa.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 33

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

Pasal 34

Ketentuan mengenai Teknik Penyusunan Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara  
pada tanggal 3 – 5 - 2018  
BUPATI BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara  
pada tanggal 3 – 5 - 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA,  
**Cap ttd,**  
INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA TAHUN 2018 NOMOR 27  
Mengetahui sesuai aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM

**Cap ttd,**

SOLEMAN, SH, M.Si  
Pembina Tk. I  
NIP. 19640306 199303 1 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA  
NOMOR 27 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN  
DI DESA

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SISTEMATIKA

- BAB I KERANGKA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
- A. JUDUL
  - B. PEMBUKAAN
    - 1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
    - 2. Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan
    - 3. Konsiderans
    - 4. Dasar Hukum
    - 5. Diktum
  - C. BATANG TUBUH
    - 1. Ketentuan Umum
    - 2. Materi Pokok yang Diatur
    - 3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
    - 4. Ketentuan Penutup
  - D. PENUTUP
  - E. PENJELASAN (jika diperlukan)
  - F. LAMPIRAN (jika diperlukan)
- BAB II HAL-HAL KHUSUS
- A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN
  - B. PENYIDIKAN
  - C. PENCABUTAN
  - D. PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
- BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
- A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
  - B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH
  - C. TEKNIK PENGACUAN
- BAB IV BENTUK RANCANGAN PERATURAN DI DESA
- A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA
  - B. BENTUK RANCANGAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
  - C. BENTUK RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA
  - D. BENTUK RANCANGAN KEPALA DESA

BAB I  
KERANGKA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Kerangka Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:
  - A. Judul;
  - B. Pembukaan;
  - C. Batang Tubuh;
  - D. Penutup;
  - E. Penjelasan (jika diperlukan);
  - F. Lampiran (jika diperlukan).

A. JUDUL

2. Judul Peraturan Perundang-undangan memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Perundang-undangan.
3. Nama Peraturan Perundang-undangan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Perundang-undangan.
4. Judul Peraturan Perundang-undangan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.  
Contoh:

a. Jenis Peraturan Desa

PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2018

b. Jenis Peraturan Bersama Kepala Desa

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA MAJU  
DAN KEPALA DESA SEJAHTERA  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
NOMOR 3 TAHUN 2017  
TENTANG  
KERJASAMA PERAWATAN JEMBATAN DI BATAS DESA MAJU  
DENGAN DESA SEJAHTERA

c. Jenis Peraturan Kepala Desa

PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
TUGAS DAN FUNGSI PENGANGKATAN PERANGKAT DESA SENANG

d. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG  
BESARAN PENGHASILAN TETAP KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA  
TAHUN ANGGARAN 2017

5. Judul Peraturan Perundang-undangan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

- a. Jenis Peraturan Desa

PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 6 TAHUN 2017  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDESA)  
TAHUN ANGGARAN 2018

- b. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 1 TAHUN 2017  
TENTANG  
BESARAN PENGHASILAN TETAP (SILTAP)  
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA TAHUN ANGGARAN 2017

6. Pada nama Peraturan Perundang-undangan perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

Contoh:

- a. Jenis Peraturan Desa

PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 19 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 6 TAHUN 2017 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN  
BELANJA DESA  
TAHUN ANGGARAN 2018

- b. Jenis Peraturan Kepala Desa

PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 6 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 2 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI  
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA SENANG

- c. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG BESARAN PENGHASILAN TETAP  
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA TAHUN ANGGARAN 2017

7. Jika Peraturan Perundang-undangan 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:

- a. Jenis Peraturan Desa

PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 19 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 8 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

b. Jenis Peraturan Kepala Desa  
PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 9 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN KEEMPAT ATAS PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 2 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI  
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA SENANG

c. Jenis Keputusan Kepala Desa  
KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 10 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 1 TAHUN 2017 TENTANG BESARAN PENGHASILAN TETAP  
KEPALA DESA DAN PERANGKAT DESA TAHUN ANGGARAN 2017

8. Jika Peraturan Perundang-undangan yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Perundang-undangan perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

9. Pada nama Peraturan Perundang-undangan pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.

a. Jenis Peraturan Desa  
PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 19 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENCABUTAN PERATURAN DESA SENANG  
NOMOR 8 TAHUN 2017 TENTANG PENGELOLAAN ASET DESA

b. Jenis Peraturan Kepala Desa  
PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 9 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENCABUTAN PERATURAN KEPALA DESA SENANG  
NOMOR 2 TAHUN 2017 TENTANG TUGAS DAN FUNGSI  
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA SENANG

## B. PEMBUKAAN

10. Pembukaan Peraturan Perundang-undangan terdiri atas:  
a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;  
b. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan;  
c. Konsiderans;  
d. Dasar Hukum; dan  
e. Diktum.

B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

11. Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Perundang-undangan sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan dicantumkan Frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin.



## B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan Perundang-undangan

12. Jabatan pembentuk Peraturan Perundang-undangan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa:

KEPALA DESA.....,

## B.3. Konsiderans

13. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
14. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
15. Pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur filosofis, sosiologis, dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis, dan yuridis.
  - Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
  - Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
  - Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.
16. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Perundang-undangan dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Perundang-undangan tersebut.
17. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
18. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

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

19. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:  
Contoh : Konsiderans Peraturan Desa  
Menimbang : a. bahwa...;  
b. bahwa ...;  
c. bahwa ...;  
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Desa tentang ...;

#### B.4. Dasar Hukum

20. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.  
Dasar hukum memuat:  
a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan Perundang-undangan;  
dan  
b. Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
21. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
22. Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
23. 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.
24. Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
25. Penulisan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan, diawali dengan huruf kapital.
26. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakan di antara tanda baca kurung.  
Contoh :  
Mengingat : 1. ...;  
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5216);

27. Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota yang diletakan di antara tanda baca kurung.  
Contoh:  
Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 99);
28. Dasar hukum yang berasal dari Peraturan Perundang-undangan zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial 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. ...;  
                  2. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (*Wetboek van Koophandel, Staatsblad 1847: 23*);
29. Cara penulisan sebagaimana dimaksud dalam nomor 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.
30. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.  
Contoh :  
Mengingat : 1. ...;  
                  2. ...;  
                  3. ...;

#### B.5. Diktum

31. Diktum terdiri atas:  
a. kata Memutuskan;  
b. kata Menetapkan; dan  
c. jenis dan nama Peraturan Perundang-undangan.
32. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakan di tengah margin.
33. Pada Peraturan Desa, sebelum kata Memutuskan dicantumkan Frasa Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA yang diletakan di tengah margin.  
Contoh Peraturan Desa :

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
dan  
KEPALA DESA.....

MEMUTUSKAN:

34. 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.
35. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Perundang-undangan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa frasa Republik Indonesia, serta ditulis seluruhnya dengan huruf capital dan diakhiri dengan tanda baca titik.
- Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PENGELOLAAN  
KEUANGAN DESA.

C. BATANG TUBUH

36. Batang tubuh Peraturan Perundang-undangan memuat semua materi muatan Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
37. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
- a. ketentuan umum;
  - b. materi pokok yang diatur;
  - c. ketentuan pidana (jika diperlukan);
  - d. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
  - e. ketentuan penutup.
38. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
39. Pengelompokan materi muatan Peraturan Perundang-undangan dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
40. Jika Peraturan Perundangan-undangan mempunyai materi muatan yang ruang lingkungannya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, dan paragraf.
41. Pengelompokan materi muatan dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
42. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
- a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
  - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf;  
atau
  - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.

43. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I  
KETENTUAN UMUM

44. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.

45. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kesatu  
Susunan dan Kedudukan

46. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.

47. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraph ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf 1  
Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim

48. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.

49. Materi muatan Peraturan Perundang-undangan lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.

50. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 3

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

Contoh:

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 26 tidak meniadakan kewajiban membayar ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

52. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.

53. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.

54. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.

55. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 8

- (1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kelas barang.
- (2) Permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.

56. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

Isi pasal tersebut dapat lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut:

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi:

- a. Presiden;
  - b. Wakil Presiden; dan
  - c. pejabat negara yang lain;
- yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

57. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.

58. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
- b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
- c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
- d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
- e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
- f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
- g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
- h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.

59. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
60. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternative ditambahkan kata atau yang di letakan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
61. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
62. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
63. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.  
Contoh:

Pasal 9

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

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

Pasal 9

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

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

Pasal 9

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

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

Contoh:

#### Pasal 9

... .

(1) ... .

(2) ...:

a. ...;

b. ...; (dan, atau, dan/atau)

c. ...:

1. ...;

2. ...; (dan, atau, dan/atau)

3. ...:

a) ...;

b) ...; (dan, atau, dan/atau)

c) ... .

1) ...;

2) ...; (dan, atau, dan/atau)

3) ... .

#### C.1. Ketentuan Umum

67. Ketentuan umum diletakan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

#### BAB I KETENTUAN UMUM

68. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

69. Ketentuan umum berisi:

a. batasan pengertian atau definisi;

b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau

c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian:

1. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Banjarnegara.

Contoh definisi:

1. Spasial adalah aspek keruangan suatu objek atau kejadian yang mencakup lokasi, letak, dan posisinya.

2. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.



Contoh singkatan:

1. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas memeriksa pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan di lingkungan Pemerintah Kota Dumai.

Contoh akronim:

1. Asuransi Kesehatan yang selanjutnya disebut Askes adalah...
2. Orang dengan HIV/AIDS yang selanjutnya disebut ODHA adalah orang yang sudah terinfeksi HIV baik pada tahap belum ada gejala maupun yang sudah ada gejala.

70. Frasa pembuka dalam ketentuan umum undang-undang berbunyi :  
Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:
71. Frasa pembuka dalam ketentuan umum peraturan perundang-undangan di bawah Undang-Undang disesuaikan dengan jenis peraturannya.
72. 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.
73. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
74. Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
75. Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Perundang-undangan dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.

Contoh 1:

- a. Hari adalah hari kalender (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).
- b. Hari adalah hari kerja (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah).

Contoh 2:

- a. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup).

- b. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum (Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman).
76. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
77. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
78. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
79. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
80. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
- a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
  - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
  - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakan berdekatan secara berurutan.

#### C.2. Materi Pokok yang Diatur

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

#### C.3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

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

84. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan sebelum Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
85. Di dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
86. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan berlaku juga bagi ketentuan yang berlaku surut.
87. Jika suatu Peraturan Perundang-undangan diberlakukan surut, Peraturan Perundang-undangan tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangnya.
88. Mengingat berlakunya asas umum hukum pidana, penentuan daya laku surut tidak diberlakukan bagi Ketentuan Pidana.
89. Penentuan daya laku surut tidak dimuat dalam Peraturan Perundang-undangan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat, misalnya penarikan pajak atau retribusi.
90. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Perundang-undangan dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.
91. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Perundang-undangan lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan atau dilakukan dengan membuat Peraturan Perundang-undangan perubahan.

#### C.4. Ketentuan Penutup

92. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
93. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
  - a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan;
  - b. nama singkat Peraturan Perundang-undangan;
  - c. status Peraturan Perundang-undangan yang sudah ada; dan
  - d. saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan.
94. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Perundang-undangan bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.

95. Bagi nama Peraturan Perundang-undangan yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
  - b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
96. Nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan.
97. Nama Peraturan Perundang-undangan yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat.
98. Sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
99. Jika materi muatan dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Perundang-undangan yang lama.
100. Rumusan pencabutan Peraturan Perundang-undangan diawali dengan frasa Pada saat ...(jenis Peraturan Perundang-undangan) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Perundang-undangan pencabutan tersendiri.
101. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Perundang-undangan tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.
102. Untuk mencabut Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
103. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.
104. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang dicabut.
105. Untuk mencabut Peraturan Perundang-undangan yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
106. Pada dasarnya Peraturan Perundang-undangan mulai berlaku pada saat Peraturan Perundang-undangan tersebut diundangkan.

107. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Perundang-undangan tersebut dengan:
  - a. menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku;
  - b. menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada Peraturan Perundang-undangan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau kepada Peraturan Perundang-undangan lain yang lebih rendah jika yang diberlakukan itu bukan kodifikasi;
  - c. dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat Pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan.
108. Tidak menggunakan frasa ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Perundang-undangan yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.
109. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan dinyatakan secara tegas dengan:
  - a. menetapkan ketentuan dalam Peraturan Perundang-undangan itu yang berbeda saat mulai berlakunya;
  - b. menetapkan saat mulai berlaku yang berbeda bagi wilayah Negara tertentu.
110. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
111. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Perundang-undangan lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:
  - a. ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut berlaku surut;
  - b. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan;
  - c. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Perundang-undangan tersebut mulai diketahui oleh masyarakat.
112. Saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.
113. Peraturan Perundang-undangan hanya dapat dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
114. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Perundang-undangan lebih rendah yang dicabut itu.

#### D. PENUTUP

115. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Perundang-undangan yang memuat:
- rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia, Berita Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah Provinsi, Lembaran Daerah Kabupaten/Kota, Berita Daerah Provinsi atau Berita Daerah Kabupaten/Kota;
  - penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Perundang-undangan;
  - pengundangan atau Penetapan Peraturan Perundang-undangan; dan
  - akhir bagian penutup.
116. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa yang berbunyi sebagai berikut:  
Contoh:  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.
117. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Kepala Desa dalam Berita Desa yang berbunyi sebagai berikut:  
Contoh:  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan penempatannya dalam Berita Desa.
118. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Perundang-undangan memuat:
- tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
  - nama jabatan;
  - tanda tangan pejabat; dan
  - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
119. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakan di sebelah kanan.
120. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.  
Contoh:
- Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA.....,  
tanda tangan  
ABCD
121. Pengundangan Peraturan Perundang-undangan memuat:
- tempat dan tanggal Pengundangan;
  - nama jabatan yang berwenang mengundang;
  - tanda tangan; dan
  - nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

122. Tempat tanggal pengundangan Peraturan Perundang-undangan diletakan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).
123. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.  
Contoh:  
Diundangkan di .....  
pada tanggal .....  
                    SEKRETARIS DESA.....,  
                    tanda tangan  
                    XYZ
124. Jika dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui bersama antara Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa, maka dicantumkan kalimat pengesahan setelah nama pejabat yang mengundang yang berbunyi: Peraturan Desa ini dinyatakan sah.
125. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Desa.
126. Penulisan frasa Lembaran Negara Republik Indonesia atau Lembaran Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.  
Contoh:  
LEMBARAN DESA..... TAHUN ... NOMOR...

#### E. PENJELASAN

127. Peraturan di Desa dapat diberi penjelasan jika diperlukan.
128. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Perundang-undangan atas norma tertentu dalam batang tubuh. oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.
129. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
130. Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
131. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Perundang-undangan.
132. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Perundang-undangan yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DESA .....  
NOMOR 3 TAHUN 2018  
TENTANG  
PENGELOLAAN ASET DESA

133. Penjelasan Peraturan Perundang-undangan memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
134. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.  
Contoh:  
I. UMUM  
II. PASAL DEMI PASAL
135. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Perundang-undangan yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Perundang-undangan.
136. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.  
Contoh:  
I. UMUM  
    1. Dasar Pemikiran  
       ...  
    2. Pembagian Wilayah  
       ...  
    3. Asas-asas Penyelenggara Pemerintahan  
       ...  
    4. Daerah Otonom  
       ...  
    5. Wilayah Administratif  
       ...  
    6. Pengawasan  
       ...
137. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Perundang-undangan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
138. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut:  
a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;  
b. tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;  
c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;  
d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau  
e. tidak memuat rumusan pendelegasian



139. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.

140. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa cukup jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh yang tidak tepat:

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

Cukup jelas.

Seharusnya:

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

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

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

Contoh:

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum ....

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

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

Contoh:

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “.....” adalah .....

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

F. LAMPIRAN

144. Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Perundang-undangan.

145. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.

146. Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh : LAMPIRAN I  
LAMPIRAN II

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

Contoh:

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

148. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

149. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Perundang-undangan ditulis dengan huruf kapital yang diletakan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan Peraturan Perundang-undangan.

Contoh:

KEPALA DESA .....,

tanda tangan

ABCD

## BAB II HAL-HAL KHUSUS

### A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN

150. Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dapat mendelegasikan kewenangan mengatur lebih lanjut kepada Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah.
151. Pendelegasian kewenangan mengatur harus menyebut dengan tegas:
  - a. ruang lingkup materi muatan yang diatur; dan
  - b. jenis Peraturan Perundang-undangan.
152. Jika materi muatan yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan tetapi materi muatan itu harus diatur hanya di dalam Peraturan Perundang-undangan yang didelegasikan dan tidak boleh didelegasikan lebih lanjut ke Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah (subdelegasi), gunakan kalimat Ketentuan lebih lanjut mengenai ... diatur dengan ... .
153. Jika pengaturan materi muatan tersebut dibolehkan didelegasikan lebih lanjut (subdelegasi), gunakan kalimat Ketentuan lebih lanjut mengenai ... diatur dengan atau berdasarkan ... .
154. Jika materi muatan yang didelegasikan sama sekali belum diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan dan materi muatan itu harus diatur di dalam Peraturan Perundang-undangan yang diberi delegasi dan tidak boleh didelegasikan lebih lanjut ke Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah (subdelegasi), gunakan kalimat Ketentuan mengenai ... diatur dengan ... .
155. Jika pengaturan materi tersebut dibolehkan didelegasikan lebih lanjut (subdelegasi) digunakan kalimat Ketentuan mengenai ... diatur dengan atau berdasarkan ... .
156. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Peraturan Perundang-undangan, gunakan kalimat “Ketentuan mengenai ... diatur dalam ....”
157. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan maka materi muatan yang didelegasikan dapat disatukan dalam 1 (satu) peraturan pelaksanaan dari Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, gunakan kalimat “(jenis Peraturan Perundang-undangan) ... tentang Peraturan Pelaksanaan ...”
158. Untuk mempermudah dalam penentuan judul dari peraturan pelaksanaan yang akan dibuat, rumusan pendelegasian perlu mencantumkan secara singkat tetapi lengkap mengenai apa yang akan diatur lebih lanjut.
159. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dimuat pada ayat terakhir dari pasal yang bersangkutan.

160. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.
161. Dalam pendelegasian kewenangan mengatur tidak boleh adanya delegasi blangko.
162. Pendelegasian kewenangan mengatur dari Undang-Undang kepada menteri, pemimpin lembaga pemerintah nonkementerian, atau pejabat yang setingkat dengan menteri dibatasi untuk peraturan yang bersifat teknis administratif.
163. Kewenangan yang didelegasikan kepada suatu alat penyelenggara negara tidak dapat didelegasikan lebih lanjut kepada alat penyelenggara negara lain, kecuali jika oleh Undang-Undang yang mendelegasikan kewenangan tersebut dibuka kemungkinan untuk itu.
164. Pendelegasian kewenangan mengatur dari suatu Peraturan Perundang-undangan tidak boleh didelegasikan kepada direktur jenderal, sekretaris jenderal, atau pejabat yang setingkat.
165. Pendelegasian langsung kepada direktur jenderal atau pejabat yang setingkat hanya dapat diberikan oleh Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih rendah daripada Undang-Undang.
166. Peraturan Perundang-undangan pelaksanaannya hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam Peraturan Perundang-undangan yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.
167. Di dalam peraturan pelaksanaan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

## B. PENCABUTAN

168. Jika ada Peraturan Perundang-undangan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-undangan baru, Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.
169. Jika materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Perundang-undangan yang lama, di dalam Peraturan Perundang-undangan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Perundang-undangan yang lama.
170. Peraturan Perundang-undangan hanya dapat dicabut melalui Peraturan Perundang-undangan yang setingkat atau lebih tinggi.

171. Pencabutan melalui Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Perundang-undangan yang lebih rendah yang dicabut.
172. Jika Peraturan Perundang-undangan baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Perundang-undangan itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Perundang-undangan yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
173. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
174. Jika pencabutan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
  - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan.
  - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Perundang-undangan pencabutan yang bersangkutan.
175. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
176. Peraturan Perundang-undangan atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Perundang-undangan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

#### C. PERUBAHAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

177. Perubahan Peraturan Perundang-undangan dilakukan dengan:
  - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Perundang-undangan; atau
  - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Perundang-undangan.
178. Perubahan Peraturan Perundang-undangan dapat dilakukan terhadap:
  - a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
  - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
179. Jika Peraturan Perundang-undangan yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Perundang-undangan perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

180. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Perundang-undangan perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
- a. Pasal I memuat judul Peraturan Perundang-undangan yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
  - b. Jika Peraturan Perundang-undangan telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada Nomor 180 huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Perundang-undangan perubahan yang ada serta Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).
  - c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Perundang-undangan perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Perundang-undangan yang diubah.

181. Jika dalam Peraturan Perundang-undangan ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

- a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA

.....

- b. Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 128 dan Pasal 129 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 128A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128A

.....

182. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakan di antara tanda baca kurung( ).

Contoh:

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

Pasal 18

(1) ... .

(1a)... .

(1b)... .

(2) ... .

183. Jika dalam suatu Peraturan Perundang-undangan dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh 1:

1. Pasal 16 dihapus.
2. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1) ... .
- (2) Dihapus.
- (3) ... .

Contoh 2:

Ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Dihapus.
- (2) Dihapus.
- (3) .....

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

BAB III  
RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN

A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN

186. Bahasa Peraturan Perundang-undangan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Perundang-undangan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.

187. Ciri-ciri bahasa Peraturan Perundang-undangan antara lain:

- a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
- b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
- c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
- d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
- e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
- f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan

Contoh:

buku-buku ditulis buku  
murid-murid ditulis murid

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

Contoh:

- Pemerintah
- Wajib Pajak
- Rancangan Peraturan Pemerintah

187. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh:

Pasal 5

- (1) Untuk dapat mengajukan permohonan kepada Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang ini, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

Rumusan yang lebih baik:

- (1) Permohonan beristri lebih dari seorang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

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

Contoh:

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



189. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.  
Contoh kalimat yang tidak baku:  
Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut.  
Contoh kalimat yang baku:  
Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut izin usahanya.
190. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.
191. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.
192. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.
193. Di dalam Peraturan Perundang-undangan yang sama, tidak menggunakan:
- beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.  
Contoh:  
Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.
  - satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.  
Contoh:  
Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.
194. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.
195. Untuk menghindari perubahan nama kementerian, penyebutan menteri sebaiknya menggunakan penyebutan yang didasarkan pada urusan pemerintahan dimaksud.  
Contoh:  
Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan.
196. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:
- mempunyai konotasi yang cocok;
  - lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
  - mempunyai corak internasional;
  - lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
  - lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

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

197. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Perundang-undangan. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakan diantara tanda baca kurung ( ).

Contoh:

1. penghinaan terhadap peradilan (*contempt of court*)
2. penggabungan (*merger*)

## B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

198. Gunakan kata paling, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu.

199. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

- a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu;
- b. waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu;
- c. jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak;
- d. jumlah non-uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.

200. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

201. Kata kecuali ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

202. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.

203. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal.

- a. Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).
- b. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.
- c. Frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

204. Frasa pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

205. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.

206. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.

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

208. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.

209. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.
210. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.
211. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib.  
Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.
212. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.
213. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

### C. TEKNIK PENGACUAN

214. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.
215. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan atau Peraturan Perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat ... .
216. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.
217. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.
218. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.
219. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.
220. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.
221. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
222. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.

223. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
224. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
225. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan) ini.
226. Jika Peraturan Perundang-undangan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut, gunakan frasa dinyatakan tetap berlaku, kecuali ... .
227. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

BAB IV  
BENTUK RANCANGAN PERATURAN DI DESA

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DI DESA

1. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA



KEPALA DESA ..... (Nama Desa)  
KABUPATEN BANJARNEGARA

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

TENTANG

(Nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ... (Nama Desa)  
dan  
KEPALA DESA ... (Nama Desa)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG ... (Nama Peraturan Desa).

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

BAB II

...

Pasal ...

BAB ...  
(dan seterusnya)

Pasal . . .

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...  
pada tanggal ...  
KEPALA DESA...(Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA ... (Nama Desa),

tanda tangan  
NAMA

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

2. PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA



KABUPATEN BANJARNEGARA

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa)  
DAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA ... (Nama Desa) DAN  
KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Pertama

.....  
Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...  
pada tanggal

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

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

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
..., (Nama Desa)

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA  
..., (Nama Desa)

(Nama)

(Nama)

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



3. PERATURAN KEPALA DESA



KEPALA DESA ... (Nama Desa)  
KABUPATEN BANJARNEGARA

PERATURAN KEPALA DESA... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Kepala Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Pertama

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal ...

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...  
pada tanggal  
KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...  
SEKRETARIS DESA..., (Nama Desa)

(Nama)

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

B. KEPUTUSAN KEPALA DESA



KABUPATEN BANJARNEGARA  
KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)  
NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG  
(Judul Keputusan Kepala Desa)

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa.....;  
b. bahwa.....;  
c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU :  
KEDUA :  
KETIGA :  
KEEMPAT :  
KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI BANJARNEGARA,

**Cap ttd,**

BUDHI SARWONO