

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA
NOMOR 4 TAHUN 2009**

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN
PERATURAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOLAKA

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan untuk melaksanakan ketentuan pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa maka perlu pengaturan lebih lanjut;
- b. bahwa peraturan yang mengatur tentang Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa yang ada sekarang sudah tidak sesuai lagi dan perlu diganti;
- c. bahwa sehubungan dengan huruf a dan b diatas maka perlu ditetapkan Peraturan Daerah Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka 4 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Daerah Kabupaten Kolaka ;
8. Peratuan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tehnis Daerah ;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN

KOLAKA

dan

BUPATI KOLAKA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PERATURAN DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kolaka.
2. Bupati adalah Bupati Kolaka.

3. Kabupaten adalah Kabupaten Kolaka.
4. Camat adalah Camat yang ada di Kabupaten Kolaka
5. Desa adalah Desa dalam Kabupaten Kolaka;
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat Desa dalam melaksanakan tugas – tugas Pemerintah Desa;
7. Perangkat Desa adalah unsur pembantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas – tugas Pemerintah Desa;.
8. Pemerintah Desa adalah Penyelenggara urusan pemerintah oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat diakui dan dihormati dalam system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
9. Badan Permusyawaratan Desa, Selanjutnya disingkat BPD adalah BPD yang ada di Kabupaten Kolaka.
10. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang – undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
11. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang – undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang – undangan yang lebih tinggi.

12. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan peraturan desa

BAB II

AZAS PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dalam Membentuk peraturan Desa harus berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan yang baik meliputi :

- a. Kejelasan Umum;
- b. Kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat;
- c. Kesesuaian antara jenis dan materi keuangan
- d. Dapat dilaksanakan;
- e. Kedayagunaan dan kehasilgunaan;
- f. Kejelasan rumusan; dan
- g. Keterbukaan.

PASAL 3

Jenis Peraturan Perundang-Undangan pada tingkat Desa meliputi :

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

PASAL 4

1. Materi muatan Peraturan Desa Sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pembangunan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
2. Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b adalah penjabaran pelaksanaan peraturan Desa yang bersifat pengaturan.
3. Materi muatan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c adalah penjabaran pelaksanaan peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat Penetapan

PASAL 5

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

BAB III

PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN

PASAL 6

Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh pemerintah Desa dan dapat bersal dari usul inisiatif BPD

PASAL 7

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan terhadap rancangan peraturan Desa.
- (2) Masukan secara tertulis maupun lisan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam proses penyusunan rancangan peraturan Desa

PASAL 8

- (1) Agar dapat menjamin kepentingan Masyarakat, maka dalam penyiapan penyusunan rancangan peraturan Desa, kepala Desa bisa mengadakan rapat Desa dengan masyarakat sesuai kondisi Desa setempat.
- (2) Dalam rapat Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) Kepala Desa memberikan penjelasan kepada masyarakat mengenai kebijakan yang akan diambil untuk dituangkan dalam rancangan Peraturan Desa sekaligus meminta masukan dari masyarakat.

PASAL 9

Rancangan peraturan Desa dibahas secara bersama oleh pemerintah Desa dan BPD

PASAL 10

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

PASAL 11

- (1) Rancangan peraturan Desa tentang Anggaran pendapatan dan belanja Desa, pungutan, dan panataan ruang yang telah disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh kepala desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Kepala desa Paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apa bila Bupati belum memberikan hasil Evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD Desa) menjadi Peraturan Desa.

PASAL 12

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal (11) dapat didelegasikan kepada Camat.

BAB IV

PENGESAHAN DAN PENETAPAN

PASAL 13

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

PASAL 14

Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.

PASAL 15

Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

PASAL 16

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

BAB V

PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

PASAL 17

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

BAB VI

TEKNIK PENYUSUNAN

PASAL 18

Tehnik penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan Daerah ini.

BAB VII

PENYEBARLUASAN

PASAL 19

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

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

PASAL 20

- (1) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2001 tentang Peraturan Desa dan semua ketentuan yang mengatur tentang Peraturan Desa dan dan ketentuan-ketentuan lain yang bertentangan dengan Peraturan Desa ini, dinyatakan tidak berlaku lagi.
- (2) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Peraturan daerah ini sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Peraturan / Keputusan Bupati.

PASAL 21

Peraturan daerah ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kolaka.

Ditetapkan di Kolaka
Pada tanggal, 7 Juli 2009

BUPATI KOLAKA

H. BUHARI MATTA

Diundangkan di Kolaka
Pada tanggal, 7 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOLAKA,

H. ANDI SYAHRUDDIN. M,

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA TAHUN 2009
NOMOR :

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOLAKA
NOMOR : 4 Tahun 2009
TANGGAL : 7 Juli 2009

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DESA, PERATURAN KEPALA DESA, DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

I. UMUM.

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

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

II. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa terdiri dari :

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

Uraian dari masing – masing substansi dari kerangka Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, sebagai berikut :

A. Penamaan / Judul

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

Contoh Penulisan Penamaan / Judul :

- a. Jenis Peraturan Desa

**PERATURAN DESA PENANGGOSI
NOMOR 12 TAHUN 2007**

**TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

- b. Jenis Peraturan Kepala Desa

**PERAURAN KEPALA DESA PENANGGOSI
NOMOR 22 TAHUN 2007**

**TENTANG
IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN DESA**

- c. Jenis Keputusan Kepala Desa

**KEPUTUSAN KEPALA DESA PENANGGOSI
NOMOR 32 TAHUN 2007**

**TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN
REPUBLIK INDONESIA KE 62**

B. Pembukaan

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

2. Pembukaan pada Peraturan Kepala Desa terdiri dari :
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ";
 - b. Jabatan pembentuk Peraturan Kepala Desa.
 - c. Konsiderans
 - d. Dasar Hukum

- e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa";
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan
3. Pembukaan pada Keputusan kepala Desa terdiri dari :
- a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa ";
 - b. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa;
 - c. Konsideran;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Memutuskan; dan

PENJELASAN

- a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa " ;
Kata frasa yang berbunyi " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa " merupakan kata yang harus ditulis dalam peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diahiri tanda baca.
Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Contoh :

KEPALA DESA PENANGGOSI ,

- c. Konsideran
Konsideran harus diawali dengan kata " Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok – pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan – alasan serta landasan yuridis filosofis, dan politis dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
Jika konsideran terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap – tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dan tiap – tiap diawali dengan huruf a, b, c dst. Dan diahiri tanda titik koma (;)

Contoh :

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

d. Dasar Hukum

- 1) Dasar hukum diawali dengan kata " Mengingat " yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan kepala Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.
- 2) Dasar Hukum dapat dibagi 2, yaitu :
 - a) Landasan yuridis kewenangan membuat peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; dan
 - b) Landasan yuridis materi yang diatur.
- 3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hukum hanyalah jenis peraturan perundang – undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan produk hokum yang dibuat.

Catatan : Keputusan yang bersifat penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak

dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang – undangan.

- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hirarkhi peraturan perundang – undangan, atau apabila peraturan perundang – undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang – undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang – undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum lengkap dengan lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (*kalaupun ada*)
- 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang – undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh penulisan Dasar hukum :

- Mengingat :
1. undang – undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang pembentukan Peraturan Perundang – undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 3. Peraturan MenteriNomorTahun..... tentang.....;
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kolaka Nomor..... Tahun tentang (lembaran Daerah TahunNomor, Tambahan Lembaran Daerah Nomor)

- d. Frasa “ Dengan persetujuan bersama Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa ”

Kata frasa yang berbunyi “ Dengan persetujuan bersama Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa ”, merupakan kalimat yang harus dicanumkan dalam Peraturan Desa dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :

- 1). Ditulis sebelum kata MEMUTUSKAN ;
- 2). Kata “ Dengan Persetujuan Bersama ”, hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
- 3). Kata “ antara “ serta “ dan “, semua ditulis dengan huruf kecil; dan
- 4). Kata “ Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa ” seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
PENANGGOSI
dan
KEPALA DESA PENANGGOSI**

- f. Memutuskan
Kata “ memutuskan “ ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah ditengah margin.

- g. Menetapkan
Kata " Menetapkan " dicantumkan sesudah kata
MEMUTUSKAN yang disejajarkan ke bawah dengan
kata " Menimbang " dan " Mengingat ". Huruf awal
kata " Menetapkan " ditulis engan huruf kapital dan
diakhiri dengan tanda baca titik dua (:)

Contoh :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
dst .

Penulisan kembali nama Peraturan desa, Peraturan
Kepala Desa atau Keputusan kepala Desa yang
bersangkutan dilakukan sesudah kata " menetapkan "
dan cara penulisan adalah ;

- Menuliskan kembali nama yang tercantum nama
judul;
- Nama tersebut diatas, didahului dengan jenis
peraturan yang bersangkutan ;
- Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan
huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.)

Pada Peraturan Desa sebelum kata " MEMUTUSKAN "
dicantumkan frasa :

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PENANGGOSI
dan
KEPALA DESA PENANGGOSI

Contoh :

- a). Jenis Peraturan Desa

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA
PENANGGOSI TENTANG
KEDUDUDKAN, TUGAS DAN
FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH
DESA PENANGOSI

- b). Jenis Peraturan Kepala Desa

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA
PENANGGOSI TENTANG TATA
CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH

- c). Jenis Keputusan Kepala Desa

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA
DESA PENANGGOSI
TENTANG PENUNJUKAN
PETUGAS JAGA
SISKAMLING**

Catatan :
Contoh pembukaan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut :

a. Peraturan Desa

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA PENANGGOSI,**

Menimbang : a.

..... ;

b.

..... ;

c.

..... ;dst

Mengingat : 1.

..... ;

2.

..... ;

3.

..... ;dst

Dengan persetujuan bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PENANGGOSI
dan**

KEPALA DESA PENANGGOSI

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN DESA
PENANGGOSI TENTANG
KEDUDUKAN, TUGAS DAN
FUNGSI ORGANISASI
PEMERINTAH DESA
PENANGGOSI.**

b. Peraturan Kepala Desa
Ditulis seperti huruf a tapi dengan persetujuan bersama tidak usah diketik

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN KEPALA DESA
PENANGGOSI TENTANG
TATA CARA PUNGUTAN
UANG SAMPAH,**

c. Keputusan Kepala Desa

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PENANGGOSI,

Menimbang : a.

.....

..... ;

b.

..... ;

c.

..... ; dst

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

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA
 PENANGGOSI TENTANG
 PENETAPAN PETUGAS
 SISKAMLING**

KESATU :

KEDUA :

KETIGA :

 **dst**

C. Batang Tubuh

Batang tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal – pasal atau diktum – diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal – pasal adalah jenis Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat mengatur (Regeling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan (Beschikking), batang ubuhnya dirumuskan dalm diktum – diktum.

Uraian masing – masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Peraturan Desa

- a. Batang Tubuh Peraturan Desa
 - 1). Ketentuan Umum;
 - 2). Materi yang diatur;
 - 3). Ketentuan Peralihan; (kalau ada); dan
 - 4). Ketentuan Penutup.

- b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan. Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal – pasal tersebut dapat dikelompokan menjadi Bab, Bagian dan Paragraf. Pengelompokan materi – materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1) Bab dengan pasal –pasal, tanpa bagian dan paragraf;
- 2) Bab dengan bagian dan pasal – pasal tanpa paragraph;
- 3) Bab dengan bagian dan paragraph yang terdiri dari pasal – pasal

- c. Tata penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :

- 1) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital .
Contoh :

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

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

Contoh :

**BAB
(..... JUDUL BAB)
Bagian Kedua
.....
....**

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

Contoh :

**Bagian Kedua
(..... Judul Bagian)
Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)**

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

Contoh :

Pasal 5

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

Contoh :

Pasal 21

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

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

Contoh :

Pasal

Kartu tanda iuran sekurang – kurangnya harus memuat :

- a. nama pedagang
- b. jenis pedagang
- c. besarnya iuran; dan
- d. alamat pedagang

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

- a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikut :
- b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil
- c. Setiap rincian diakhiri tanda baca titik koma (;) ;
- d. Jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur – unsure yang lebih kecil dituliskan aak kedalam

- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:) ;
- f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal.

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

Contoh :

- a. Tiap – tiap rincian ditandai dengan huruf a dan seterusnya.

(3)
.....
a.
; dan
b.
.....

b. Jika suatu rincian memerlukan perincian lebih lanjut, maka perincian itu ditandai dengan angka 1, 2, dan seterusnya.

(4)
.....

a. ;

b. ;

dan

c. :

1. ;

2. dan

3. :

a.
..... ;

b.
..... ; dan

c.
..... :

1)
..... ;

2)
..... dan

3)
.....

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
(isi pasal 1)

BAB II
(Judul Bab)

Pasal
(Isi Pasal)

BAB III
(Judul Bab)

Bagian Kesatu
(Judul Bagian)

Paragraf Kesatu
(judul paragraph)

Pasal.....

(1) (Isi ayat)

(2) (Isi ayat)

Perincian ayat :

a. ; dan

b. :

1. Isi sub ayat ;

2.

3.

a) (perincian sub ayat) ;

b)

.....;

c)

.....

1) (perincian mendetail dari sub ayat) ;

2)

.....

Penjelasan masing – masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan Umum

Ketentuan umum diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab.

Ketentuan umum berisi :

- 1) Batasan dari pengertian;
- 2) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Desa; dan
- 3) Hal – hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal – pasal berikutnya.

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

Contoh

Pasal 1

Dalam peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kolaka**
- 2.**
- 3.**

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

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

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai – nilai yang hidup ditengah – tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah – tengah masyarakat.

5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :

- a. Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal – pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
- b. Dihindari adanya Bab tentang ketentuan lain – lain. Materi yang akan dijadikan materi Ketentuan lain – lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut. Ketentuan lain – lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain – lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

Ketentuan peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara azas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat – akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau azas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, ketidak pastian hukum atau kesewenang – wenangan hukum.

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

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

Jadi pada dasarnya, ketentuan peralihan merupakan "penyimpangan" terhadap peraturan baru itu sendiri.

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

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

d. Ketentuan Penutup

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

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

e. Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa

a. Peraturan Kepala Desa adalah bersifat mengatur (Regelling)

- 1) Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa memuat semua materi yang akan dirumuskan dalam pasal – pasal.
- 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas :
 - a) Ketentuan umum
 - b) Materi yang diatur;
 - c) Ketentuan peralihan (kalau ada)
 - d) Ketentuan penutup.
- 3) Materi muatan Peraturan Kepala Desa adalah merupakan pelaksanaan dari Peraturan Desa
- 4) Tata cara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Peraturan Kepala Desa sama halnya dengan tata cara perumusan dan penulisan materi muatan Peraturan Desa.

b. Keputusan Kepala Desa adalah bersifat Penetapan (Bescheking).

- 1) Batang Tubuh Keputusan Kepala Desa memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam diktum – diktum.
- 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur.

Contoh :

KESATU :
.....
KEDUA :
.....

- 3) Diktum terakhir menyatakan keputusan dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Catatan :

Ketentuan Umum dan Ketentuan Peralihan tidak perlu ada dalam Batang Tubuh, karena Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.

D. Penutup

Penutup suatu Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa, memuat hal – hal sebagai berikut :

- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan disebelah kanan
- b. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
- c. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.;
- d. Penetapan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa ditanda tangani Kepala Desa;

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Peraturan Desa atau peraturan Kepala Desa memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasn pasal demi pasal.

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

Hal – hal yang perlu diperhatikan dlm penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa, peraturan kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dapat meniadakan keragu – ragan dalam interprestasi.
2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama – sama dengan Rancangan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa yang bersangkutan
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa, dan Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas` penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok – pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.

8. Bagian – bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa, atau Peraturan Kepala Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh pengulangan semata – matadari materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, atau Keputusan Kepala Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN DESA, PERATURAN KEPALA DESA ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa dapat meliputi :

1. Menambah atau menyisipkan ketentuan baru, menyempurnakan atau menghapus ketentuan yang sudah ada, baik yang berbentuk Bab, Bagian Paragraf, Pasal, Ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain – lainnya.

2. Mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, bagian, Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain – lainnya.

Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, hal – hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
- b. Peraturan Desa diubah dengan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dengan Peraturan Kepala Desa sedangkan Keputusan Kepala Desa diubah dengan Keputusan kepala Desa.
- c. Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
- d. Dalam penamaan disebut Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang berapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali

PERATURAN DESA PENANGGOSI NOMOR 33 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA PENANGGOSI NOMOR 21

**TAHUN 2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DESA**

Contoh Perubahan selanjutnya :

**PERATURAN DESA PENGGOSI
NOMOR 44 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN DESA PENANGGOSI NOMOR 21
TAHUN 2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN**

- e. Dalam konsideran Menimbang Peratruran Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang duba, harus dikemukakan alas an – alasan atau pertimbangan – pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal – pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal 1 memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dubah dan urutan perubahan – perubahan tersebut

hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.

- 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Desa Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa trsebut dicabut dan diganti Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar – besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru
- i. Cara – cara merumuskan perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa (dalam pasal I) sebagai berikut :
 - 1) Apabila suatu Bab, Bagian, Pasal atau ayat akan dihapuskan , angka satu nomor pasal itu hendaknya tetap dituliskan tetapi tanpa isi, hanya dituliskan “ dihapus “.

Contoh :

BAB V Pasal dihapus

- 2) Apabila diantara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapus.

Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan diantara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf **A** (kapital).

Contoh :

Apabila diantara pasal 14 dan psal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru iti dituliskan dengan **Pasal 14 A**

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan diantara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf **a**.

Contoh :

Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan **ayat (1a)**.

- 4) Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannyadiusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.

Contoh :

Jika istilah " wilayah Dusun Kempul " akan diubah menjadi " wilayah Dusun Mertaina " maka janganlah hanya mengubah perkataan " Kempul " menjadi " Mertaina " , tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut : **wilayah Dusun Kempul diganti dengan wilayah Dusun Mertaina.**

IV. PENCABUTAN PERATURAN DESA, PERATURAN KEPALA DESA ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Peraturan Desa, atau Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorm) dari Peraturan Desa, atau Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa lainnya.

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

Contoh :

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Akan tetapi apabila ketentuan pencabutan tersebut diletakkan di belakang (dalam ketentuan penutup). Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dicabut tersebut akan tercabut, tetapi tidak beserta akar – akarnya, dalam arti Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut tercabut, tetapi peraturan pelaksanaannya masih dapat dinyatakan berlaku.

Contoh :

KETENUAN PENUTUP

Pasal 88

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Cimanggis Nomor 21 Tahun 2006 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja dinyatakan tidak berlaku

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

V. RAGAM BAHASA

Ragam bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa adalah :

Contoh :

PERATURAN DESA
TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA
NOMOR TENTANG

A. Bahasa Perundang - Undangan

1. Bahasa perundang – undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun penjelasannya. Bahasa Perundang – undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit – belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari – hari.
3. Hindari pemakaian :

a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama .

b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam perundang – undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang – ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang – ulang maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam ketentuan umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat diantara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah itu memenuhi syarat :
 - a. Mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. Lebih singkat dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia.

- c. Lebih mudah tercapainya kesepakatan.
- d. Lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia.

B. Pilihan Kata atau istilah

1. Pemakaian kata "Kecuali"

Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata "kecuali". Kata "kecuali" ditempatkan diawal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.

Contoh :

Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan Siskamling.

2. Pemakaian kata "Disamping"

Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata "disamping"

Contoh :

Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga dikenai kewajiban melaksanakan Siskamling.

3. Pemakaian kata "Jika" dan kata "maka"

Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan digunakan "jika" atau frasa "dalam hal". Gunakan kata "jika" bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata "maka".

Contoh :

Jika terdapat warga Desa yang tidak melaksanakan Siskamling, maka.....

4. Pemakaian kata "Apabila"

Untuk menyatakan atau menunjukkan uraian atau penegasan waktu terjadinya sesuatu, sebaiknya menggunakan kata "apabila" atau "bila".

Contoh :

Salah satu warga Desa dapat tidak melaksanakan tugas Siskamling, apabila sakit.

5. Pemakaian kata "dan", "atau", "dan atau"

a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata "dan"

Contoh :

A dan B wajib memberikan

b. Untuk menyatakan sifat alternatif atau eksklusif digunakan kata "atau"

Contoh :

A atau B wajib memberikan

c. Untuk menyatakan sifat alternatif atau komulatif, digunakan frasa "dan atau"

Contoh :

A dan atau B wajib memberikan

..

6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata "berhak".

Contoh :

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

7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata "dapat" atau kata "boleh".

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

Contoh :

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

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

Contoh :

Untuk menduduki satu jabatan Kepala urusan Keuangan, seorang calon Kepala Urusan Keuangan harus terlebih dahulumenikuti kursus Bendaharawan.

9. Untuk menyangkal suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan digunakan frasa "tidak diwajibkan" atau "tidak wajib".

Contoh :

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

C. Teknik Pengacuan

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

Contoh :

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

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

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

Contoh :

..... sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Penanggosi Nomor 21 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dan pasal atau ayat yang diacuh, dan hindarkan penggunaan frasa " pasal yang terdahulu " atau " pasal tersebut diatas " atau " pasal ini ".

Contoh :

Panitia Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), bertugas

Jika ketentuan dari pengaturan yang diacuh memang dapat diberlakukan seluruhnya, maka istilah " tetap berlaku " dapat digunakan.

Ditetapkan di Kolaka
Pada tanggal.....2008

Bupati Kolaka

H. BUHARI MATTA