



SALINAN

**BUPATI SUKAMARA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR 9 TAHUN 2017**

TENTANG

PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUKAMARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pembentukan produk hukum desa perlu dilakukan penyeragaman prosedur penyusunan produk hukum desa secara terencana, terpadu dan terkoordinasi;
- b. bahwa salah satu upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Desa dan menciptakan tertib pembentukan peraturan perundang-undangan di Desa diperlukan suatu pedoman dalam pembentukan Produk Hukum Desa yang sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Produk Hukum Desa;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
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 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA

Dan

BUPATI SUKAMARA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sukamara.
2. Bupati adalah Bupati Sukamara.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sukamara.
4. Bagian Hukum adalah unsur perangkat daerah pada Sekretariat Daerah yang membidangi hukum di Kabupaten Sukamara.
5. Camat adalah perangkat daerah yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Kecamatan di Kabupaten Sukamara.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Sukamara.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul, dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui

dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Produk Hukum Desa adalah peraturan perundang-undangan pada tingkat Desa yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD yang diterbitkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
12. Peraturan Desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Kepala Desa bersama BPD.
13. Peraturan Kepala Desa yang selanjutnya disebut Perkades adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Perdes dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
14. Peraturan Bersama Kepala Desa yang selanjutnya disebut PB Kades adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
15. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat konkrit, individual dan final.
16. Keputusan Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat Keputusan BPD adalah keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan BPD yang bersifat menetapkan berdasarkan hasil musyawarah BPD.
17. Pengundangan adalah penempatan Produk Hukum Desa dalam Lembaran Desa, Tambahan Lembaran Desa atau Berita Desa.
18. Autentifikasi adalah salinan Produk Hukum Desa sesuai aslinya.
19. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh Pemerintah Desa kepada Pemerintah Kabupaten terhadap masukan atas rancangan Produk Hukum Desa.
20. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Bupati kepada Pemerintahan Desa terhadap materi muatan rancangan Produk Hukum Desa berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
21. Pengawasan adalah klarifikasi dan evaluasi terhadap Perdes dan rancangan Perdes.
22. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Perdes untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
23. Nomor Register yang selanjutnya disingkat Noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan Perdes yang dikeluarkan Pemerintah Desa sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
24. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Perdes

- untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
25. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan Perdes, Perkades, PB Kades dan Keputusan Kepala Desa karena bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.
 26. 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.
 27. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
 28. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Dalam membentuk produk hukum desa harus berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik, meliputi:

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

BAB II

JENIS PRODUK HUKUM DESA DAN MATERI MUATAN

Pasal 3

Jenis Produk Hukum desa meliputi:

- a. Perdes;
- b. PB Kades;
- c. Perkades;
- d. Keputusan Kepala Desa;
- e. Peraturan BPD; dan
- f. Keputusan BPD.

Pasal 4

Materi muatan Produk Hukum Desa mengandung asas:

- a. pengayoman;
- b. kemanusiaan;
- c. kebangsaan;
- d. kekeluargaan;
- e. kenusantaraan;
- f. bhineka tunggal ika;
- g. keadilan;
- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;

- i. ketertiban dan kepastian hukum; dan
- j. keseimbangan, keserasian dan keselarasan.

Pasal 5

Produk Hukum Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 6

- (1) Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan desa dan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) PB Kades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berisi materi kerjasama desa.
- (3) Perkades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi materi pelaksanaan Perdes, PB Kades dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d adalah Keputusan Kepala desa berupa penetapan yang bersifat konkrit dan individual.

BAB III PERATURAN DESA

Pasal 7

Pembentukan Peraturan Desa dilakukan melalui tahapan :

- a. Perencanaan;
- b. Penyusunan;
- c. Pembahasan;
- d. Fasilitasi/evaluasi;
- e. Penetapan/pengesahan;
- f. Klarifikasi;
- g. Pengundangan; dan
- h. Penyebarluasan.

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Perdes ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam rencana kerja Pemerintah Desa.
- (2) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga Desa lainnya di Desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan atau BPD untuk rencana penyusunan rancangan Perdes.

Bagian Kedua Penyusunan

Paragraf 1

Penyusunan Perdes oleh Kepala Desa

Pasal 9

- (1) Penyusunan rancangan Perdes diprakarsai oleh Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Perdes yang telah disusun oleh Kepala Desa, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat Desa dan dimohonkan fasilitasi kepada Bupati untuk mendapatkan masukan

terhadap materi rancangan Perdes.

- (3) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan Pemerintah Desa untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Perdes.
- (4) Rancangan Perdes yang dikonsultasikan dan telah difasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

Paragraf 2
Penyusunan Perdes oleh BPD

Pasal 10

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

Pasal 11

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan rancangan Perdes.
- (2) Masukan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada Kepala Desa dan/atau BPD.

Bagian Ketiga
Pembahasan

Pasal 12

- (1) BPD mengundang Kepala Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan Perdes.
- (2) Undangan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dihadiri oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal terdapat rancangan Perdes prakarsa Pemerintah Desa dan usulan BPD mengenai hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan Perdes usulan BPD sedangkan Rancangan Perdes usulan Kepala Desa digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Pasal 13

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

Pasal 14

- (1) Rancangan Perdes usulan Kepala Desa yang dibahas antara Kepala Desa dan BPD harus mendapatkan persetujuan BPD.
- (2) Rancangan Perdes yang telah disetujui bersama disampaikan oleh pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Perdes paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.
- (3) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan BPD.
- (4) Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan oleh kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Perdes dari pimpinan BPD.
- (5) Dalam hal persetujuan oleh BPD tidak dapat dilakukan secara mufakat, maka keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.
- (6) Dalam hal Rancangan Perdes tidak mendapat persetujuan BPD berdasarkan suara terbanyak maka rancangan Perdes ditarik dan dapat diusulkan kembali.

BAB IV PERATURAN KEPALA DESA

Pasal 15

- (1) Untuk melaksanakan Perdes atau atas kuasa Peraturan Perundang-undangan, Kepala Desa menetapkan Perkades.
- (2) Penyusunan rancangan Perkades dilakukan oleh Kepala Desa.
- (3) Materi muatan Perkades meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 16

Dalam menyusun rancangan Perkades, Kepala Desa dapat mengkonsultasikan kepada perangkat daerah terkait.

BAB V PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 17

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

Bagian Kedua Penyusunan

Pasal 18

Penyusunan rancangan PB Kades dilakukan oleh Kepala Desa pemrakarsa.

Pasal 19

- (1) Rancangan PB Kades 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 dan Penetapan

Pasal 20

Pembahasan rancangan PB Kades dilakukan oleh 2 (dua) Kepala Desa atau lebih.

Pasal 21

Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar-Desa menetapkan Rancangan PB Kades dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal disepakati dan diundangkan oleh masing-masing Sekretaris Desa.

BAB VI KEPUTUSAN KEPALA DESA

Pasal 22

- (1) Untuk melaksanakan Perdes, Perkades, atau atas kuasa peraturan Perundang-undangan, dan dalam rangka menjalankan kewenangan di Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Penyusunan rancangan Keputusan Kepala Desa dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa bersifat penetapan.

BAB VII PERATURAN BPD

Pasal 23

- (1) Pimpinan BPD dan/atau anggota BPD menyusun rancangan peraturan BPD.
- (2) Rancangan Peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan peraturan yang dibentuk untuk melaksanakan fungsi, tugas dan wewenang serta hak dan kewajiban BPD.
- (3) Peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. peraturan tentang tata tertib;
 - b. peraturan tentang Kode etik; dan
 - c. peraturan tentang materi lainnya yang diperintahkan peraturan perundang-undangan.

- (4) Peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya mengikat kedalam lembaga DPD.

BAB VIII
KEPUTUSAN BPD

Pasal 24

- (1) Keputusan BPD berupa penetapan, untuk menetapkan hasil rapat BPD.
- (2) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan hasil dari rapat BPD.
- (3) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh pimpinan BPD dalam rapat BPD.

BAB IX
FASILITASI, EVALUASI DAN KLARIFIKASI

Bagian Kesatu
Fasilitasi

Pasal 25

- (1) Bupati melakukan fasilitasi terhadap rancangan Perdes, Rancangan Perkades, dan Rancangan PB Kades.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada perangkat daerah terkait dan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (3) Fasilitasi terhadap Rancangan Perdes dilakukan sebelum mendapat persetujuan bersama antara pemerintah desa dengan BPD.
- (4) Fasilitasi terhadap rancangan perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan terhadap rancangan Perdes yang dilakukan evaluasi.
- (5) Bupati dapat membentuk tim fasilitasi yang dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 26

- (1) Rancangan Perdes tentang APB Desa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari, Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan kewenangannya kepada camat atau perangkat daerah yang membidangi hukum dan/atau desa.
- (4) Untuk melakukan evaluasi terhadap rancangan Perdes tentang APBDes, pungutan, penataan ruang dan organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim evaluasi yang keanggotaannya terdiri

atas instansi pemerintah Daerah terkait dan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.

- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaporkan hasil evaluasi rancangan Perdes tentang APBDes, pungutan, dan penataan ruang kepada Bupati.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam berita acara untuk dijadikan bahan Keputusan Bupati.

Pasal 27

- (1) Hasil evaluasi rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Perdes oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

Pasal 28

- (1) Kepala Desa memperbaiki rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil koreksi dan tindaklanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Bagian Hukum.

Pasal 29

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1), dan tetap menetapkan menjadi Perdes, Bupati membatalkan Perdes dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga Klarifikasi

Pasal 30

- (1) Perdes, dan Perkades yang telah diundangkan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Perdes paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- (3) Untuk melakukan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati membentuk tim klarifikasi yang keanggotaannya terdiri atas Instansi Pemerintah Daerah terkait dan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum.
- (4) Tim klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Tim klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) melaporkan hasil klarifikasi Perdes, dan Perkades kepada Bupati dalam bentuk berita acara.

- (6) Hasil klarifikasi Perdes, dan Perkades sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dijadikan bahan untuk pembatalan.

Pasal 31

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (2) 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) huruf a Perdes atau Perkades 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) huruf b bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Bupati membatalkan Perdes atau Perkades tersebut dengan Keputusan Bupati.

BAB X NOMOR REGISTER

Bagian Kesatu Umum

Pasal 32

- (1) Rancangan Perdes, dan rancangan Perkades sebelum ditetapkan wajib mendapatkan noreg.
- (2) Rancangan Perdes dan rancangan Perkades yang belum mendapatkan noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat ditetapkan Kepala Desa dan belum dapat diundangkan dalam lembaran desa untuk Perdes, dan Berita Desa untuk Perkades.
- (3) Pemberian noreg Perdes dan Perkades dilaksanakan oleh Bagian Hukum.
- (4) Penulisan pemberian Noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 33

- (1) Pemberian Noreg rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) disampaikan Kepala Desa dengan cara:
 - a. *Hardcopy* disertai dengan *softcopy* Rancangan Perdes;
 - b. Penyampaian Keputusan BPD tentang kesepakatan

- bersama antara Kepala Desa dan BPD; dan
- c. Penyampaian surat permohonan register dari Kepala Desa.
 - (2) Selain penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Rancangan Perdes yang dievaluasi harus dilengkapi dengan Keputusan Bupati tentang Evaluasi Rancangan Perdes.
 - (3) Pemberian noreg rancangan Perkades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) disampaikan Kepala Desa dengan cara:
 - a. *hardcopy* disertai dengan *softcopy* Rancangan Perkades; dan
 - b. penyampaian surat permohonan register dari Kepala Desa.

Bagian Kedua
Nomor Register Terhadap Rancangan Perdes Yang dievaluasi

Pasal 34

- (1) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Perdes sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, diikuti dengan pemberian Noreg.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan perdes tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

Bagian Ketiga
Nomor Register Terhadap Rancangan Perdes

Pasal 35

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan rancangan Perdes kepada Bupati paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak kesepakatan bersama BPD untuk mendapatkan Noreg Perdes.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan Noreg kepada Bupati setelah Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan terhadap rancangan Perdes yang dilakukan fasilitasi.
- (3) Rancangan Perdes yang telah mendapat Noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak rancangan Perdes disetujui bersama oleh BPD dan Kepala Desa.
- (4) Rancangan Perdes yang telah mendapat Noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap rancangan Perdes yang dilakukan evaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan terhitung sejak proses keputusan bupati untuk evaluasi dilaksanakan.

Bagian Keempat
Nomor Register Terhadap Rancangan Perkades

Pasal 36

Kepala Desa wajib menyampaikan rancangan Perkades kepada

Bupati untuk mendapatkan Noreg Perkades sebelum Perkades ditetapkan.

BAB XI
PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN DAN
PENYEBARLUASAN

Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 37

- (1) Rancangan Perdes, rancangan Perkades, rancangan PB Kades, dan rancangan Keputusan Kades ditetapkan dengan dibubuhi Tanda Tangan oleh Kepala Desa.
- (2) Rancangan Perdes, rancangan Perkades dan rancangan PB Kades yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.
- (3) Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, Rancangan Perdes tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Perdes dengan kalimat pengesahan berbunyi “Perdes ini dinyatakan sah”.
- (4) Penandatanganan rancangan Perdes, rancangan Perkades, rancangan PB Kades, dan rancangan Keputusan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades, dan Rancangan Keputusan Kades dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat Kepala Desa.

Bagian Kedua
Penomoran

Pasal 38

- (1) Penomoran produk hukum desa terhadap Perdes, Perkades, PB Kades, dan Keputusan Kades dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Penomoran produk hukum desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa pengaturan menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran produk hukum desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang berupa penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Ketiga
Pengundangan

Pasal 39

- (1) Sekretaris Desa mengundang Perdes dalam Lembaran Desa.
- (2) Sekretaris Desa mengundang Perkades dalam Berita Desa.

- (3) PB Kades diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa masing-masing desa.
- (4) Produk Hukum Desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Bagian Keempat Penyebarluasan

Pasal 40

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

BAB XII PEMBIAYAAN

Pasal 41

Pembiayaan pembentukan Produk Hukum Desa dapat bersumber dari :

- a. APB Desa;
- b. APBD; dan
- c. Sumber lain yang tidak mengikat.

BAB XIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 42

- (1) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Produk Hukum Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan kewenangan Bupati serta standar operasional prosedur berkenaan pelaksanaan Fasilitasi, Evaluasi, dan Klarifikasi Produk Hukum Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sukamara
pada tanggal 3 November 2017

BUPATI SUKAMARA,

Ttd.

AHMAD DIRMAN

Diundangkan di Sukamara
pada tanggal 3 November 2017

**Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUKAMARA,**

Ttd.

SUTRISNO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA TAHUN 2017 NOMOR 9

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA PROVINSI KALIMANTAN
TENGAH : 09, 112/2017

PENJELASAN ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA
NOMOR 9 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA

I. UMUM.

Sebagai negara yang berdasarkan hukum, aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara termasuk dalam penyelenggaraan pemerintahan desa harus berdasarkan hukum. Bahwa sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, peraturan perundang-undangan pada tingkat desa baik berupa Perdes, Perkades, PB Kades, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD harus disusun dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat memberikan kemanfaatan, keadilan, dan kepastian hukum.

Untuk membentuk Peraturan Perundang-undangan yang baik, diperlukan berbagai persyaratan yang berkaitan dengan asas, tata cara penyiapan dan pembahasan maupun pemberlakuannya. Oleh karena itu maka dalam Peraturan Daerah ini diatur ketentuan tentang asas pembentukan, materi muatan, perencanaan penyusunan, pembahasan dan penetapan, penyebarluasan dan partisipasi masyarakat. Peraturan Daerah ini juga memberikan kepastian hukum mengenai prosedur dan teknik penyusunan yang harus ditaati dalam pembentukan peraturan perundang-undangan di desa.

II. PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan "kejelasan tujuan" adalah bahwa dalam pembentukannya harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas "kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat" adalah bahwa setiap jenis peraturan perundang-undangan harus dibuat oleh lembaga/pejabat pembentuk peraturan perundang-undangan yang berwenang. Peraturan perundang-undangan tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang.

huruf c

Yang dimaksud dengan asas "kesesuaian antara jenis dan materi muatan" adalah bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis peraturan perundang- undangannya.

huruf d

Yang dimaksud dengan asas "dapat dilaksanakan" adalah bahwa setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus memperhitungkan efektifitas peraturan perundang-undangan tersebut didalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis, maupun sosiologis.

huruf e

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

huruf f

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

huruf g

Yang dimaksud dengan asas "keterbukaan" adalah bahwa dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka. Dengan demikian seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17
Cukup jelas.
Pasal 18
Cukup jelas.
Pasal 19
Cukup jelas.
Pasal 20
Cukup jelas.
Pasal 21
Cukup jelas.
Pasal 22
Cukup jelas.
Pasal 23
Cukup jelas.
Pasal 24
Cukup jelas.
Pasal 25
Cukup jelas.
Pasal 26
Cukup jelas.
Pasal 27
Cukup jelas.
Pasal 28
Cukup jelas.
Pasal 29
Cukup jelas.
Pasal 30
Cukup jelas.
Pasal 31
Cukup jelas.
Pasal 32
Cukup jelas.
Pasal 33
Cukup jelas.
Pasal 34
Cukup jelas.
Pasal 35
Cukup jelas.
Pasal 36
Cukup jelas.
Pasal 37
Cukup jelas.
Pasal 38
Cukup jelas.
Pasal 39
Cukup jelas.
Pasal 40
Cukup jelas.
Pasal 41
Cukup jelas.
Pasal 42
Cukup jelas.
Pasal 43
Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUKAMARA NOMOR 47

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SUKAMARA NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DESA

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

I. TEKNIK PENYUSUNAN.

Kerangka struktur Perdes, PerKades, PB Kades, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD terdiri dari :

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

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, sebagai berikut :

A. Penamaan / Judul

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

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Perdes

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
b. PerKades

PERATURAN KEPALA DESA.....(NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
IURAN

c. Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA.... (NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA

B.Pembukaan

1. Pembukaan pada Perdes terdiri dari :
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk Perdes.
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Frasa "Dengan Persetujuan BersamaBPD dan Kepala Desa";
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada PerKades terdiri dari:
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk PerKades .
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Memutuskan; dan
 - f. Menetapkan.
3. Pembukaan pada Keputusan KepalaDesa terdiri dari:
 - a. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa;
 - b. Konsiderans;
 - c. Dasar Hukum; dan
 - d. Memutuskan;

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 Perdes, PerKades dan cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

b. Jabatan

Jabatan pembentuk Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

Contoh:

KEPALA DESA (NAMA DESA),

c. Konsiderans

Konsiderans harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis, dan politis dibentuknya Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa.

Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst. dan diakhiri dengan tanda 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.

2) Dasar Hukum dapat dibagi dua, yaitu :

- a) Landasan yuridis kewenangan membuat Perdes, PerKades 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 hukum yang dibuat.

Catatan: Keputusan yang bersifat Penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang-undangan.

- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Menteri ...Nomor... Tahun ...tentang....;
 4. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran DaerahTahun ... Nomor.. , Tambahan Lembaran DaerahNomor ...)

- e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Perdes 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 "BPD dan Kepala Desa" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA (Nama Desa)

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 kebawah dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat". Huruf awal kata "Menetapkan" ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Contoh :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : dst.

Penulisan kembali nama Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan dilakukan sesudah kata "menetapkan" dan cara penulisannya adalah :

- Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul;
- Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan;

- Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Pada Perdes sebelum kata "MEMUTUSKAN" dicantumkan frasa:

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA (Nama Desa)

Contoh :

a) Perdes:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA.

b) PerKades :

MEMUTUSKAN:

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

c) Keputusan Kepala Desa:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PANITIA
PELAKSANA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN
DESA

Catatan :

Contoh pembukaan Perdes, PerKades, dan Keputusan Kepala Desa secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:

a.Perdes



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG (Nama Perdes)
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 ... (NamaPerdes).

BAB I
KETENTUAN UMUM Pasal 1

BAB II
... Pasal ...

BAB ...
(dan seterusnya) Pasal . . .

Perdes ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA(nama desa),

Ttd
NAMA (Tanpa Gelar)

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

Ttd
NAMA (Tanpa Gelar)

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

NOMOR REGISTER : PERATURAN DESA.... (Nama Desa) KECAMATAN...
(Nama Kecamatan).... /KABUPATEN SUKAMARA/NOMOR URUT PERDES
.... /TAHUN

b. Peraturan Bersama Kepala Desa



KABUPATEN SUKAMARA

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:

1.
2. dan seterusnya.

BAB II

Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1
.....

Pasal ..
.....

BAB ...
.....

Pasal ...
.....

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal
.....

BAB ..

KETENTUANPENUTUP

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 Gelardan Pangkat)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di

Diundangkan di

padatanggal

padatanggal

SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

Ttd

Ttd

NAMA (Tanpa Gelar)

NAMA (Tanpa Gelar)

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



KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG (Judul PerKades)
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 : PERATURANKEPALA DESA TENTANG... (Judul PerKades).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam PerKades ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

BAB II
Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1

.....
Pasal ..

.....
BAB ...
Pasal ...

.....

BAB ...
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)
Pasal ..

.....

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

PerKades 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 Gelardan Pangkat)

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

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)
BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ...NOMOR ...

NOMOR REGISTER : PERATURAN KEPALA DESA(Nama Desa)
KECAMATAN...(Nama Kecamatan)... /KABUPATEN SUKAMARA/ (NOMOR
URUTPERKADES).... /TAHUN

d.Keputusan Kepala Desa



KABUPATEN SUKAMARA
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.....;

Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)

e. Peraturan BPD



PIMPINAN BPD.. (Nama Desa)
KECAMATAN.....(Nama Kecamatan)
KABUPATEN SUKAMARA

PERATURAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA..... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(nama Peraturan BPD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN BPD (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURANBPD TENTANG... (Judul Peraturan BPD).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan BPD ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

BAB II
Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal ..

.....

BAB ...

Pasal ...

.....

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal ..

.....

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan BPD ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan BPD ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KETUA BPD..... (Nama Desa),
tanda tangan
NAMA

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

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

f. Keputusan BPD



KABUPATEN SUKAMARA
KEPUTUSAN BPD ... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(Judul Keputusan BPD)

KETUA BPD..., (Nama Desa)

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

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

Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
KELIMA : Keputusan BPD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
KETUA BPD..., (Nama Desa)

Tanda tangan

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)

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 Perdes dan PerKades dan Peraturan BPD yang bersifat mengatur (Regelling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa dan Keputusan BPD yang bersifat penetapan (Beschikking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Perdes

a. Batang Tubuh Perdes

- 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 Perdes mempunyai materi yang ruang lingkungannya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan 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 paragraf;
- 3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

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

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

Contoh :

BAB I
KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

BAB II
..... (JUDUL BAB)
Bagian Kedua

- 3) Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul. Huruf awal dalam judul 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 1 (Judul Paragraf)

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

Contoh :

Pasal 8

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

Contoh :

Pasal 21

- (1)
(2)
(3)

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

Contoh :

Pasal

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya iuran, alamat pedagang.

Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

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

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

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

yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.

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

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

Contoh :

- a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf adan seterusnya.

(4)

a.; dan

b.

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

(5)

a.; dan

b.

1.; dan

2.

a); dan

b)

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 1

..... (Judul paragraf)

Pasal

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

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

- 1. Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.
- 2. Jika pengertian atau istilah mempunyai hubungan atau kaitan dengan pengertian atau istilah terdahulu, maka pengertian atau

istilah yang ada hubungannya itu diletakkan dalam satu kelompok berdekatan.

b. Ketentuan Materi yang akan diatur.

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Perdes harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Perdes.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Perdes yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat dan agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Perdes 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 dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitandan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

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

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

- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).

- 2) Menjamin, kepastian hukum (Rechtszekerheid).
- 3) Perlindungan hukum (Rechtsbeseherming), 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 mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. Ketentuan Penutup.

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

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

2. Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD

a. PerKades adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh PerKades 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 PerKades adalah merupakan pelaksanaan dari Perdes.
- 4) Tatacara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh PerKades, sama halnya dengan tatacara perumusan dan penulisan materi muatan Perdes.

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

- 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.

c. Peraturan BPD adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh Peraturan BPD 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 BPD adalah meliputi fungsi, tugas dan wewenang serta hak dan kewajiban BPD.
- 4) Tatacara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Peraturan BPD, sama halnya dengan tatacara perumusan dan penulisan materi muatan Perdes.

D. Penutup

a. Penutup merupakan bagian akhir suatu Perdes, PerKades, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD atau Keputusan BPD, memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
- 2. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir

- kata diberi tanda baca koma;
 - 3. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;
 - 4. Penetapan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 5. Penetapan Peraturan BPD dan Keputusan BPD ditandatangani oleh Ketua BPD.
- b. Pengundangan Perdes, PerKades dan Peraturan BPD termasuk dalam bagian Penutup, memuat hal-hal sebagai berikut :
- 1. Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan penetapan);
 - 2. Tempat dan tanggal pengundangan;
 - 3. Nama jabatan yang berwenang mengundang ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
 - 4. Tanda tangan;
 - 5. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Perdes atau PerKades memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

- a. Pembuat Perdes dan PerKades agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Perdes dan PerKades yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
- b. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Perdes atau PerKades yang bersangkutan.
- c. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
- d. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
- e. Judul penjelasan sama dengan judul Perdes dan PerKades yang bersangkutan.
- f. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
- g. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Perdes dan PerKades.
- h. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
- i. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi

Perdes, atau PerKades.

- j. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
- k. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Perdes dan PerKades.
- l. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
- m. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

II. PERUBAHAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

Perubahan Perdes, PerKades 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR ...TAHUN....
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DESA PETARIKAN NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR .. TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA PETARIKAN
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- e. Dalam konsiderans Menimbang Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau

- pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Perdes, PerKades atau Keputusan Desa yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.
 - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Perdes, PerKades, dan Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
 - g. Apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
 - h. Apabila pembuat Perdes, PerKades, atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
 - i. Cara-cara merumuskan perubahan Perdes, PerKades 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 10 dihapus.

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

Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital).

Contoh :

Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 12A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

.....(isi Pasal)

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan

diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.

Contoh :

Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1)
- (1a)
- (2)

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

Contoh :

Jika istilah "wilayah Dusun Punai" akan diubah menjadi "wilayah Dusun Murai", maka janganlah hanya mengubah perkataan "Punai" menjadi "Murai", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut:

Wilayah Dusun..... diganti dengan wilayah Dusun

III. PENCABUTAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorm) dari Perdes, atau PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Perdes, PerKades 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 KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH DESA.

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa.....Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi Pemerintah Desadicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

1) Dalam pencabutan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorm) Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa, yaitu bahwa batang tubuh Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :

-Pasal 1 : berisi tentang ketentuan pencabutan produk hukumDesa.

-Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut.

2) Pencabutan Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

Contoh :

PERATURAN DESA

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DESA

NOMOR TENTANG

V.RAGAMBAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa adalah :

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Perdes, PerKades, atau Keputusan 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 peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Perdes, PerKades 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 di antara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat :
 - a. mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
 - c. lebih mudah tercapainya kesepakatan;
 - d. lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia.

B. Pilihan Kata atau istilah

1. Pemakaian kata "Kecuali"
Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakankata "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 kata "jika" atau frasa "dalam hal". Gunakankata "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 digunakan kata "atau"

Contoh :

A atauB wajib memberikan.....

- c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frasa "dan atau".

Contoh :

A dan atauB wajib memberikan..

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

Contoh :

Setiap warga Desa SEMBIKUAN yang telah berumur 17 (tujuh

belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

C. Teknik Pengacuan

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

Contoh :

Petugas Siskamling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib Iuran Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan....

Jika mengacu ke peraturan lain, pengacuan dengan urutan pasal, ayat dan judulPerdes atau PerKades .

Contoh :

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasa 18 ayat (2) Peraturan Desa Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat

materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan keperaturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frasa "pasal yang terdahulu" atau "pasal tersebut di atas" atau "Pasal ini".

Contoh :

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

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

BUPATI SUKAMARA,

Ttd

AHMAD DIRMAN

LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SUKAMARA NOMOR 9 TAHUN 2017
TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK
HUKUM DESA

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

I. TEKNIK PENYUSUNAN.

Kerangka struktur Perdes, PerKades, PB Kades, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD terdiri dari :

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

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, sebagai berikut :

A. Penamaan / Judul

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

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Perdes

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
b. PerKades

PERATURAN KEPALA DESA.....(NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
IURAN

c. Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA.... (NAMA DESA)
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA

B.Pembukaan

1. Pembukaan pada Perdes terdiri dari :
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk Perdes.
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Frasa "Dengan Persetujuan BersamaBPD dan Kepala Desa";
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada PerKades terdiri dari:
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk PerKades .
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Memutuskan; dan
 - f. Menetapkan.
3. Pembukaan pada Keputusan KepalaDesa terdiri dari:
 - a. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa;
 - b. Konsiderans;
 - c. Dasar Hukum; dan
 - d. Memutuskan;

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 Perdes, PerKades dan cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHAESA

b. Jabatan

Jabatan pembentuk Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

Contoh:

KEPALA DESA (NAMA DESA),

c. Konsiderans

Konsiderans harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis, dan politis dibentuknya Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa.

Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst. dan diakhiri dengan tanda 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.

2) Dasar Hukum dapat dibagi dua, yaitu :

- a) Landasan yuridis kewenangan membuat Perdes, PerKades 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 hukum yang dibuat.

Catatan: Keputusan yang bersifat Penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang-undangan.

- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah.
- 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 3. Peraturan Menteri ...Nomor... Tahun ...tentang....;
 4. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran DaerahTahun ... Nomor.. , Tambahan Lembaran Daerah ...Nomor ...)

- e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Perdes 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 "BPD dan Kepala Desa" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)

dan

KEPALA DESA (Nama Desa)

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 kebawah dengan kata "Menimbang" dan "Mengingat". Huruf awal kata "Menetapkan" ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Contoh :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : dst.

Penulisan kembali nama Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan dilakukan sesudah kata "menetapkan" dan cara penulisannya adalah :

- Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul;
- Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan;

- Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Pada Perdes sebelum kata "MEMUTUSKAN" dicantumkan frasa:

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA (Nama Desa)

Contoh :

a) Perdes:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG RENCANA
PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA.

b) PerKades :

MEMUTUSKAN:

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

c) Keputusan Kepala Desa:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PANITIA
PELAKSANA PERINGATAN HARI ULANG TAHUN
DESA

Catatan :

Contoh pembukaan Perdes, PerKades, dan Keputusan Kepala Desa secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:

a.Perdes



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG (Nama Perdes)
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 ... (NamaPerdes).

BAB I
KETENTUAN UMUM Pasal 1

BAB II
... Pasal ...

BAB ...
(dan seterusnya) Pasal . . .

Perdes ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA(nama desa),

Ttd
NAMA (Tanpa Gelar)

Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

Ttd
NAMA (Tanpa Gelar)

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

NOMOR REGISTER : PERATURAN DESA.... (Nama Desa) KECAMATAN...
(Nama Kecamatan).... /KABUPATEN SUKAMARA/NOMOR URUT PERDES
.... /TAHUN

b. Peraturan Bersama Kepala Desa



KABUPATEN SUKAMARA

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:

1.
2. dan seterusnya.

BAB II

Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1
.....

Pasal ..
.....

BAB ...
.....

Pasal ...
.....

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal
.....

BAB ..

KETENTUANPENUTUP

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 Gelardan Pangkat)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di

Diundangkan di

padatanggal

padatanggal

SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

SEKRETARIS DESA, (Nama Desa)

Ttd

Ttd

NAMA (Tanpa Gelar)

NAMA (Tanpa Gelar)

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



KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN SUKAMARA

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

TENTANG (Judul PerKades)
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 : PERATURANKEPALA DESA TENTANG... (Judul PerKades).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam PerKades ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

BAB II
Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal ..

.....

BAB ...
Pasal ...

.....
BAB ...
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)
Pasal ..
.....

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

PerKades 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 Gelardan Pangkat)

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

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)
BERITA DESA... (Nama Desa) TAHUN ...NOMOR ...

NOMOR REGISTER : PERATURAN KEPALA DESA(Nama Desa)
KECAMATAN...(Nama Kecamatan)... /KABUPATEN SUKAMARA/ (NOMOR
URUTPERKADES).... /TAHUN

d.Keputusan Kepala Desa



KABUPATEN SUKAMARA
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.....;

Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)

e. Peraturan BPD



PIMPINAN BPD.. (Nama Desa)
KECAMATAN.....(Nama Kecamatan)
KABUPATEN SUKAMARA

PERATURAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA..... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(nama Peraturan BPD)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PIMPINAN BPD (Nama Desa),

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURANBPD TENTANG... (Judul Peraturan BPD).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan BPD ini yang dimaksud dengan:

1.
2. dan seterusnya.....

BAB II
Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal ..

.....

BAB ...

Pasal ...

.....

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal ..

.....

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan BPD ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan BPD ini dengan penempatannya dalam Berita Desa

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...
KETUA BPD..... (Nama Desa),
tanda tangan
NAMA

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

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

f. Keputusan BPD



KABUPATEN SUKAMARA
KEPUTUSAN BPD ... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(Judul Keputusan BPD)

KETUA BPD..., (Nama Desa)

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

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

Memperhatikan : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
KELIMA : Keputusan BPD ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
KETUA BPD..., (Nama Desa)

Tanda tangan

(Nama Tanpa Gelardan Pangkat)

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 Perdes dan PerKades dan Peraturan BPD yang bersifat mengatur (Regelling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa dan Keputusan BPD yang bersifat penetapan (Beschikking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Perdes

a. Batang Tubuh Perdes

- 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 Perdes mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan 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 paragraf;
- 3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

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

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

Contoh :

BAB I
KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

BAB II
..... (JUDUL BAB)
Bagian Kedua

- 3) Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul. Huruf awal dalam judul 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 1 (Judul Paragraf)

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

Contoh :

Pasal 8

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

Contoh :

Pasal 21

- (1)
(2)
(3)

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

Contoh :

Pasal

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya iuran, alamat pedagang.

Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

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

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

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

yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.

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

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

Contoh :

- a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf adan seterusnya.

(4)

a.; dan

b.

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

(5)

a.; dan

b.

1.; dan

2.

a); dan

b)

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 1

..... (Judul paragraf)

Pasal

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

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

- 1. Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.
- 2. Jika pengertian atau istilah mempunyai hubungan atau kaitan dengan pengertian atau istilah terdahulu, maka pengertian atau

istilah yang ada hubungannya itu diletakkan dalam satu kelompok berdekatan.

b. Ketentuan Materi yang akan diatur.

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Perdes harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Perdes.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Perdes yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat dan agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Perdes 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 dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitandan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

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

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

- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).

- 2) Menjamin, kepastian hukum (Rechtszekerheid).
- 3) Perlindungan hukum (Rechtsbeseherming), 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 mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. Ketentuan Penutup.

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

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

2. Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD dan Keputusan BPD

a. PerKades adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh PerKades 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 PerKades adalah merupakan pelaksanaan dari Perdes.
- 4) Tatacara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh PerKades, sama halnya dengan tatacara perumusan dan penulisan materi muatan Perdes.

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

- 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.

c. Peraturan BPD adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh Peraturan BPD 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 BPD adalah meliputi fungsi, tugas dan wewenang serta hak dan kewajiban BPD.
- 4) Tatacara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Peraturan BPD, sama halnya dengan tatacara perumusan dan penulisan materi muatan Perdes.

D. Penutup

a. Penutup merupakan bagian akhir suatu Perdes, PerKades, Keputusan Kepala Desa, Peraturan BPD atau Keputusan BPD, memuat hal-hal sebagai berikut :

- 1. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
- 2. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir

- kata diberi tanda baca koma;
 - 3. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;
 - 4. Penetapan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
 - 5. Penetapan Peraturan BPD dan Keputusan BPD ditandatangani oleh Ketua BPD.
- b. Pengundangan Perdes, PerKades dan Peraturan BPD termasuk dalam bagian Penutup, memuat hal-hal sebagai berikut :
- 1. Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan penetapan);
 - 2. Tempat dan tanggal pengundangan;
 - 3. Nama jabatan yang berwenang mengundang ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
 - 4. Tanda tangan;
 - 5. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Perdes atau PerKades memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

- a. Pembuat Perdes dan PerKades agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Perdes dan PerKades yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
- b. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Perdes atau PerKades yang bersangkutan.
- c. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
- d. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
- e. Judul penjelasan sama dengan judul Perdes dan PerKades yang bersangkutan.
- f. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
- g. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Perdes dan PerKades.
- h. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
- i. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi

Perdes, atau PerKades.

- j. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
- k. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Perdes dan PerKades.
- l. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
- m. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

II. PERUBAHAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

Perubahan Perdes, PerKades 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR ...TAHUN....
TENTANG PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DESA PETARIKAN NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN DESA (NAMA DESA)
NOMOR .. TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA PETARIKAN
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- e. Dalam konsiderans Menimbang Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau

- pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Perdes, PerKades atau Keputusan Desa yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.
 - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Perdes, PerKades, dan Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
 - g. Apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
 - h. Apabila pembuat Perdes, PerKades, atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
 - i. Cara-cara merumuskan perubahan Perdes, PerKades 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 10 dihapus.

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

Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital).

Contoh :

Di antara Pasal 12 dan Pasal 13 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 12A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12A

.....(isi Pasal)

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan

diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.

Contoh :

Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan 1 (satu) ayat, yakni ayat (1a) sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 12

- (1)
- (1a)
- (2)

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

Contoh :

Jika istilah "wilayah Dusun Punai" akan diubah menjadi "wilayah Dusun Murai", maka janganlah hanya mengubah perkataan "Punai" menjadi "Murai", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut:

Wilayah Dusun..... diganti dengan wilayah Dusun

III. PENCABUTAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorm) dari Perdes, atau PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Perdes, PerKades 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 KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH DESA.

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa.....Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Organisasi Pemerintah Desadicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

1) Dalam pencabutan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorm) Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa, yaitu bahwa batang tubuh Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :

-Pasal 1 : berisi tentang ketentuan pencabutan produk hukum Desa.

-Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut.

2) Pencabutan Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

Contoh :

PERATURAN DESA

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DESA

NOMOR TENTANG

V. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa adalah :

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Perdes, PerKades, atau Keputusan 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 peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Perdes, PerKades 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 di antara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat :
 - a. mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
 - c. lebih mudah tercapainya kesepakatan;
 - d. lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia.

B. Pilihan Kata atau istilah

1. Pemakaian kata "Kecuali"

Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakankata "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 kata "jika" atau frasa "dalam hal". Gunakankata "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 digunakan kata "atau"

Contoh :

A atauB wajib memberikan.....

- c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frasa "dan atau".

Contoh :

A dan atauB wajib memberikan..

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

Contoh :

Setiap warga Desa SEMBIKUAN yang telah berumur 17 (tujuh

belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

C. Teknik Pengacuan

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

Contoh :

Petugas Siskamling sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 wajib
Iuran Keamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan....

Jika mengacu ke peraturan lain, pengacuan dengan urutan pasal, ayat dan judulPerdes atau PerKades .

Contoh :

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasa 18 ayat (2) Peraturan Desa Nomor 21 Tahun 2010 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat

materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan keperaturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frasa "pasal yang terdahulu" atau "pasal tersebut di atas" atau "Pasal ini".

Contoh :

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

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

BUPATI SUKAMARA,

AHMAD DIRMAN