



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG
TAHUN 2007 NOMOR 08**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG
NOMOR 08 TAHUN 2007**

T E N T A N G

**PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PERATURAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ENREKANG,

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pembentukan Dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara tahun 2005 Nomor 158 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587) ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4503) ;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN ENREKANG
dan
BUPATI ENREKANG**

ME MUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Enrekang.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan unsur pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dengan sistim dan prinsip Negara kesatuan Republik Indonesia.
4. Bupati adalah Bupati Enrekang.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarakan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

8. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggara Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
10. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
11. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat penetapan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.

BAB II

A S A S

Pasal 2

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

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

BAB III

JENIS DAN MATERI

Pasal 3

Jenis Peraturan Perundang-undangan pada tingkat Desa meliputi :

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

Pasal 4

- (1) Materi muatan peraturan Desa sebagaimana di maksud dalam pasal 3 huruf a adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan Desa dan pemberdayaan Masyarakat serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Materi muatan peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b adalah penjabaran pelaksanaan peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa yang bersifat pengaturan.
- (3) Materi muatan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c adalah penjabaran pelaksanaan peraturan Desa dan peraturan Kepala desa yang bersifat penetapan.

Pasal 5

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

**BAB IV
KERANGKA PERDES****Pasal 6**

- (1) Kerangka struktur Perdes terdiri dari :
 - a. judul;
 - b. pembukaan;
 - c. batang tubuh;
 - d. penutup; dan
 - e. lampiran bila dibutuhkan.
- (2) Teknik penyusunan dan contoh Perdes sebagaimana tersebut pada lampiran Peraturan Daerah ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknik penyusunan peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa dimaksud pada Pasal 4 ayat (2), diatur dalam Peraturan Bupati.

**BAB V
PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN****Pasal 7**

Rancangan peraturan Desa diprakarsai oleh pemerintah Desa dan dapat berasal dari usul inisiatif BPD.

Pasal 8

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan terhadap rancangan Peraturan Desa.
- (2) Penggunaan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melalui mekanisme rapat resmi BPD.

Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Desa di bahas bersama oleh pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Tata cara pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

Pasal 10

Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari pemerintah Desa, dapat ditarik kembali sebelum di bahas bersama BPD

Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang anggaran pendapatan dan belanja Desa, Pengaturan dan penataan ruang serta penetapan dan pengaturan obyek penerimaan didesa yang telah di setujui bersama BPD, sebelum ditetapkan oleh

Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa Kepada Bupati untuk dievaluasi.

- (2) Hasil Evaluasi rancangan peraturan Desa sebagaimana di maksud pada ayat (1) di sampaikan oleh Bupati Kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak rancangan peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi rancangan Perdes yang diajukan sebagaimana di maksud pada ayat (2) Kepala Desa dapat menetapkan rancangan peraturan Desa tentang Raperdes menjadi Peraturan Desa.

BAB IV PENETAPAN DAN PELAKSANAAN

Pasal 12

- (1) Rancangan peraturan Desa yang telah di setuju bersama oleh Kepala Desa dan BPD di sampaikan oleh pimpinan BPD kepada kepala Desa untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa.
- (2) Penyampaian rancangan peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di laksanakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 13

Rancangan peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya rancangan peraturan Desa tersebut.

Pasal 14

Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

Pasal 15

Peraturan Desa sejak ditetapkan dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat setelah dimuat dalam Berita Daerah yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 16

- (1) Untuk melaksanakan Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimuat dalam Berita Daerah, yang dilakukan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 17

Sekretaris Daerah melakukan penataan Peraturan Desa dimaksud Pasal 15 dan Peraturan Kepala Desa dimaksud Pasal 16 ayat (2) dalam Berita Daerah, apabila Peraturan Desa dan atau Peraturan Kepala Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB V
PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

Pasal 18

Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa di sampaikan oleh Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dimuat dalam Berita Daerah.

BAB VI
PENYEBARLUASAN

Pasal 19

Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib di sebarluaskan Kepada Masyarakat oleh Pemerintah Desa.

BAB VII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Pedoman penyusunan Peraturan Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaannya di atur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Enrekang.

Ditetapkan di Enrekang
Pada tanggal 21 Juli 2007

BUPATI ENREKANG,

TTD

HAJI LA TINRO LA TUNRUNG

Diundangkan di Enrekang
Pada tanggal 23 Juli 2007

PYMT. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ENREKANG,

TTD

ALIMUDDIN RALLA
LEMBARAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG
TAHUN 2007 NOMOR 08

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG
NOMOR :
TANGGAL:

TEKNIK PENYUSUNAN DAN CONTOH PERATURAN DESA

I. umum

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

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

II. TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DESA

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

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

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

A. Penamaan/Judul

1. Setiap Peraturan Desa, harus mempunyai penamaan/judul yang terdiri dari Jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan desa yang diatur.
2. Nama Peraturan Desa, dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Desa.
3. Judul ditulis dengan huruf Kapital tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh penulisan Penamaan/Judul :

a. Jenis Peraturan Desa

PERATURAN DESA
 NOMOR..... TAHUN

TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

B. Pembukaan

Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :

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

KETERANGAN

- a. Frase “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”;
Kata frase yang berbunyi “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa” merupakan kata yang hanya ditulis dalam Peraturan Desa, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Contoh :

KEPALA 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 Peraturan Desa.

Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst. dan diakhiri dengan tanda titik koma (;).

Contoh :

Menimbang : a.
 a.
 b.

d. Dasar Hukum

- 1) Dasar hukum diawali dengan kata “Mengingat” yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Desa, yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.
- 2) Dasar Hukum dapat dibagi 2, yaitu :
 - a) Landasan Yuridis kewenangan membuat Peraturan Desa.
 - 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, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah (kalau ada).
- 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst. Dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh Penulisan Dasar Hukum :

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara republic Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara republic Indonesia Nomor 4546);

3. Peraturan Menteri...Nomor...Tahun...tentang

4. Peraturan Daerah....Nomor....Tahun....tentang.... (lembaran Daerah Tahun....Nomor...., Tambahan Lembaran Daerah Nomor....);

e. Frase “Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa”

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

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

Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
dan
KEPALA 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 ke bawah dengan kata “Menimbang” dan “Mengingat”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf capital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Contoh :

MEMUTUSKAN :
Menetapkan :dst.

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

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

Pada Peraturan Desa sebelum kata “MEMUTUSKAN” dicantumkan frase :

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

Contoh :

MEMUTUSKAN :

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

**Peraturan Desa
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,**

Menimbang : a.;
b.;
c.dst;
Mengingat : 1.;
(1).....;
(2).....dst;

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

MEMUTUSKAN :

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

B. Batang Tubuh

Batang tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Desa, sebagai berikut :

Uraian Batang Tubuh Peraturan Desa

- a. Batang Tubuh Peraturan Desa
 - 1) Ketentuan Umum;
 - 2) Materi yang diatur;

- 3) Ketentuan peralihan (kalau ada); dan
 - 4) Ketentuan penutup.
- b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan.
 Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkungnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bagian dan Paragraf.
 Pengelompokkan 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 paragraph yang terdiri dari pasal-pasal
- c. Tata cara penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut:
- 1) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.
 Contoh :

**BAB I
 KETENTUAN UMUM**

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

**BAB II
 (.....JUDUL BAB.....)
 Bagian Kesatu**

.....

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

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

**Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)**

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu serangkaian yang tidak dapat dipisahkan.

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

Contoh :

Pasal 5

- 5) Ayat adalah merupakan rincian dari pasal, penulisannya diberi nomor urut dengan angka arab di antara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca.

Satu ayat hanya mengatur satu hal dan dirumuskan dalam satu kalimat.

Contoh :

Pasal 21

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

Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat yang biasa, dapat pula dipertimbangkan penggunaan 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 memuat 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 unsure-unsur yang lebih kecil, maka unsure 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 pasala yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

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

Contoh :

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

(3)
 a.; dan
 b.

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

(4)
 a.;
 b.; dan
 c.:
 1.;
 2.; dan
 3.:
 a);
 b); dan
 c):
 1);
 2); dan
 3):

Gambaran penulisan sekelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
(Isi Pasal 1)

BAB II
(Judul Bab)

Pasal...
(Isi Pasal)

BAB III
(Judul Bab)

Bagian Kesatu
(Judul Bagian)

Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)

Pasal

- (1) (Isi ayat);
(2) (Isi ayat);

Perincian ayat :

- a.dan
b.:
1. Isi sub ayat;
 2.;
 3.
 - a) (perincian sub ayat);
 - b);
 - c)
 - 1) (perincian mendatail dari sub ayat);
 - 2)

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan Umum

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

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

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

Contoh :

Pasal I

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

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

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

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

b. Ketentuan Materi yang akan diatur

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

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

- 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 kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

Ketentuan Peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara azas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada azasnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau azas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, 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 (Rechtshsvacuum).
- 2) Menjamin kepastian hukum (Rechtsszekerheid).
- 3) Perlindungan hukum (Rechtsbescherming), bagi rakyat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

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

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (Necessaryevil) 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 pelaksana baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. Ketentuan Penutup

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

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

D. Penutup

Penutup suatu Peraturan Desa, memuat hal-hal sebagai berikut :

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

E. Penjelasan

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

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, agar tidak menyandarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan desa, yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan desa yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa yang bersangkutan
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN DESA

Perubahan Peraturan Desa, dapat meliputi:

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

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

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN DESA NOMOR... TAHUN 200

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

**PERATURAN DESA..... NOMOR... TAHUN 200..
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN DESA..... NOMOR... TAHUN 200...

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS

**PERATURAN DESA..... NOMR... TAHUN 200..
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :

- 1). Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa 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 Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, atau Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti Peraturan Desa, peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa (dalam pasal I) sebagai berikut :
- 1). Apabila suatu Bab, Bagian, Pasal atau ayat akan dihapuskan, angka satu nomor pasal itu hendaknya tetap dituliskan tetapi tanpa isi, hanya dituliskan "dihapus".
Contoh :

BAB V Pasal dihapus

- 2) Apabila diantara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan.
Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (kapital).

Contoh :
Apabila di antara Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru itu dituliskan dengan **Pasal 14A**.
- 3). Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.
Contoh :
Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan **ayat (1a)**.
- 4). Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannya diusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.

Contoh :

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

IV.PENCABUTAN PERATURAN DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

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

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

Contoh :

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Dengan berlakunya Peraturan desa ini, maka Peraturan Desa Nomor... Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian.

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

V. RAGAM BAHASA

Ragam bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Desa, adalah :
Contoh :

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

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata. Penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat 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 kapasitas hokum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau

Keputusan kepala Desa dapat dibuat defenisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.

6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat diantara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaiana (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, digunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.

Contoh :

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

2. Pemakaian kata “Disamping”.

Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata “disamping”.

Contoh :

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

3. Pemakaian kata “Jika” dan kata “Maka”.

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

Contoh :

Jika terdapat warga Desa yang tidak melaksanakan Siskamling, maka

4. Pemakaian kata “Apabila”

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

Contoh :

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

5. Pemakaian kata “dan”, “dan atau”.
 - a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata “dan”.
Contoh :
A dan B wajib memberikan
 - b. Untuk menyatakan sifat alternative digunakan kata “atau”.
Contoh :
A atau B memberikan
 - c. Untuk menyatakan sifat alternative ataupun kumulatif, digunakan frase “dan atau”.
Contoh :
A dan atau B wajib memberikan

6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata “berhak”
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 menyangkut suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan frase “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 frase “**sebagaimana**” dimaksud dalam”. Sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan frase “**sebagaimana dimaksud pada**”.

Contoh :

..... **sebagaimana dimaksud dalam pasal 18**
 **sebagaimana dimaksud pada ayat (1)**]

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

Contoh :

..... **sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (2) Peraturan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.**

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya oleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan hindarkan penggunaan frase “**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 ENREKANG

TTD

HAJI LA TINRO LA TUNRUNG