



**BUPATI NGANJUK**  
**PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI NGANJUK**  
**NOMOR 40 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI NGANJUK,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, maka perlu mengatur Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa dengan Peraturan Bupati;
- 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. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nganjuk.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
3. Bupati adalah Bupati Nganjuk.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
9. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD;
10. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
11. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.

12. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual dan final.
13. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
14. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di Desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa.
15. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
16. 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.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

## BAB II JENIS DAN MATERI MUATAN PERATURAN DI DESA

### Pasal 2

- (1) Jenis Peraturan di Desa meliputi:
  - a. Peraturan Desa;
  - b. Peraturan Bersama Kepala Desa; dan
  - c. Peraturan Kepala Desa.
- (2) Selain Peraturan di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa dapat membentuk Keputusan Kepala Desa yang bersifat menetapkan.

### Pasal 3

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

#### Pasal 4

Peraturan di Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

### BAB III PERATURAN DESA

#### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 5

- (1) Perencanaan penyusunan Rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Penetapan rencana penyusunan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sesuai skala prioritas berdasarkan kriteria:
  - a. perintah Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - b. rencana pembangunan Desa;
  - c. penyelenggaraan kewenangan Desa; dan
  - d. aspirasi masyarakat Desa.
- (3) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga Desa lainnya di Desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan/atau BPD untuk rencana penyusunan Rancangan Peraturan Desa.
- (4) Dalam hal terdapat rencana kebutuhan penyusunan Rancangan Peraturan Desa yang belum dimasukkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka penyusunan Rancangan Peraturan Desa dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD.

#### Bagian Kedua Penyusunan

#### Paragraf 1 Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan penjelasan atau keterangan yang memuat:
  - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
  - c. materi pokok yang diatur.

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

## Paragraf 2 Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

### Pasal 7

- (1) BPD dapat menyusun dan mengusulkan Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa, Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Rancangan Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota BPD kepada pimpinan BPD untuk ditetapkan sebagai Rancangan Peraturan Desa usulan BPD.
- (4) Rancangan Peraturan Desa usulan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dengan surat pengantar oleh Ketua BPD kepada Kepala Desa untuk dilakukan pembahasan.
- (5) Surat pengantar Ketua BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling sedikit memuat :
  - a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
  - c. materi pokok yang diatur, yang menggambarkan keseluruhan substansi Rancangan Peraturan Desa.

## Bagian Ketiga Pembahasan

### Pasal 8

- (1) BPD mengundang Kepala Desa untuk membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa.

- (2) Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari BPD atau Kepala Desa dibahas oleh BPD dan Kepala Desa untuk mendapatkan kesepakatan bersama.
- (3) Dalam hal terdapat Rancangan Peraturan Desa prakarsa Pemerintah Desa dan usulan BPD mengenai hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan Rancangan Peraturan Desa usulan BPD sedangkan Rancangan Peraturan Desa usulan Kepala Desa digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.
- (4) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa tidak mendapat persetujuan bersama antara BPD dan Kepala Desa secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

#### Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang belum dibahas dapat ditarik kembali oleh pengusul, dengan disertai alasan atau penjelasan dilakukannya penarikan Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.

#### Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa dari Pimpinan BPD.
- (3) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa tidak ditandatangani oleh Kepala Desa dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Rancangan Peraturan Desa tersebut sah menjadi Peraturan Desa dan wajib diundangkan.

#### Bagian Keempat Penetapan

#### Pasal 11

Rancangan Peraturan Desa yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.

Bagian Kelima  
Pengundangan

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa mengundang Peraturan Desa dalam Lembaran Desa.
- (2) Sekretaris Desa menandatangani pengundangan Peraturan Desa dengan membubuhkan tanda tangan pada naskah Peraturan Desa.
- (3) Penomoran pengundangan Peraturan Desa dalam Lembaran Desa dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (4) Peraturan Desa dinyatakan berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan.

Bagian Keenam  
Penyebarluasan

Pasal 13

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

BAB IV  
EVALUASI DAN KLARIFIKASI PERATURAN DESA

Bagian Kesatu  
Evaluasi

Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Desa 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 melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap materi muatan, teknik penyusunan dan bentuk Rancangan Peraturan Desa.
- (3) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh Bupati.
- (4) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

- (5) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

#### Pasal 15

- (1) Kepala Desa memperbaiki Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

#### Pasal 16

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 17

- (1) Bupati membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### Bagian Kedua Klarifikasi

#### Pasal 18

- (1) Peraturan Desa yang telah diundangkan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

#### Pasal 19

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dapat berupa:
  - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
  - 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 Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

## BAB V PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

### Bagian Kesatu Perencanaan

#### Pasal 20

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

### Bagian Kedua Penyusunan

#### Pasal 21

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

#### Pasal 22

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

### Bagian Ketiga Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan

#### Pasal 23

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

#### Pasal 24

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

#### Bagian Keempat Penyebarluasan

#### Pasal 25

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

### BAB VI PERATURAN KEPALA DESA

#### Pasal 26

- (1) Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa meliputi materi pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

### BAB VII PEMBIAYAAN

#### Pasal 27

Pembiayaan pembentukan Peraturan di Desa dibebankan pada APB Desa.

### BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 28

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

Pasal 29

Ketentuan mengenai teknik penyusunan dan bentuk Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Nganjuk  
pada tanggal 2 Desember 2016

BUPATI NGANJUK,

ttd

TAUFIQURRAHMAN

Diundangkan di Nganjuk  
pada tanggal 2 Desember 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KEPALA DINAS PERTANIAN DAERAH  
KABUPATEN NGANJUK

ttd

Ir. AGOES SOEBAGIJO  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19600812 199103 1 013

BERITA DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN 2016 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ELLY HERNATIAS, SH.MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005

# TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

## SISTEMATIKA

### BAB I KERANGKA PERATURAN DI DESA

#### A. JUDUL

#### B. PEMBUKAAN

1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.
2. Jabatan Pembentuk Peraturan di Desa.
3. Konsiderans.
4. Dasar Hukum.
5. Diktum.

#### C. BATANG TUBUH

1. Ketentuan Umum.
2. Materi Pokok yang diatur.
3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
4. Ketentuan Penutup.

#### D. PENUTUP

#### E. LAMPIRAN

### BAB II HAL-HAL KHUSUS

#### A. PENCABUTAN

#### B. PERUBAHAN PERATURAN DI DESA

### BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN DI DESA

#### A. BAHASA PERATURAN DI DESA

#### B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

#### C. TEKNIK PENGACUAN

### BAB IV BENTUK RANCANGAN PERATURAN DI DESA DAN BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

#### A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA

#### B. BENTUK RANCANGAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

#### C. BENTUK RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA

#### D. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 40 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

BAB I KERANGKA PERATURAN DI DESA

Kerangka Peraturan di Desa terdiri atas :

- A. Judul;
- B. Pembukaan;
- C. Batang Tubuh;
- D. Penutup;
- E. Lampiran (jika diperlukan).

A. JUDUL

1. Judul Peraturan di Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan di Desa.
2. Nama Peraturan di Desa dibuat secara singkat dan secara esensial maknanya mencerminkan isi Peraturan di Desa.
3. Judul Peraturan di Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

PERATURAN DESA TRITIK  
NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG  
PELESTARIAN LINGKUNGAN

4. Judul Peraturan di Desa tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.
5. Pada nama Peraturan di Desa perubahan ditambahkan frasa perubahan atas didepan judul Peraturan Di Desa yang diubah.

Contoh:

PERATURAN DESA TRITIK  
NOMOR 7 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA TRITIK NOMOR 5 TAHUN 2016  
TENTANG PELESTARIAN LINGKUNGAN

6. Jika Peraturan di Desa telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, diantara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh :

PERATURAN DESA TRITIK  
NOMOR 9 TAHUN 2016  
TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA TRITIK  
NOMOR 5 TAHUN 2016 TENTANG PELESTARIAN LINGKUNGAN

7. Pada nama Peraturan di Desa pencabutan ditambahkan kata pencabutan didepan judul Peraturan di Desa yang dicabut.

## B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan di Desa terdiri atas :

- a. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Jabatan pembentuk Peraturan di Desa;
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum; dan
- e. Diktum.

### B.1. Frasa Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan di Desa sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan di Desa dicantumkan Frasa “ Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa” yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah marjin.

### B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan di Desa

Jabatan pembentuk Peraturan di Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah marjin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh jabatan pembentuk Peraturan Desa :

KEPALA DESA,

### B.3. Konsiderans

B.3.1. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.

B.3.2. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan di Desa.

B.3.3. Pokok pikiran pada konsiderans Peraturan di Desa memuat unsur filosofis, sosiologis dan yuridis yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukannya yang penulisannya ditempatkan secara berurutan dari filosofis, sosiologis dan yuridis.

- Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.

B.3.4. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

B.3.5. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh :

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

- B.3.6. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut :
- Contoh : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Desa tentang .....;

#### B.4. Dasar Hukum

- B.4.1. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
- Dasar hukum memuat :
- a. Dasar kewenangan pembentukan Peraturan di Desa; dan
- b. Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan di Desa.
- B.4.2. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- B.4.3. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- B.4.4. Penulisan jenis Peraturan Perundang-undangan diawali dengan huruf kapital.
- B.4.5. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan diantara tanda baca kurung.
- Contoh :
- 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);
- B.4.6. Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten yang diletakkan diantara tanda baca kurung.
- Contoh :
- Mengingat : 1. ....;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2006 Nomor 12);
- B.4.7. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.
- Contoh:
- Mengingat : 1.....;
- 2.....;
- 3.....;

## B.5. Diktum

B.5.1. Diktum terdiri atas :

- a. kata Memutuskan;
- b. kata Menetapkan; dan
- c. jenis dan nama Peraturan di Desa.

B.5.2. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan ditengah margin.

B.5.3. Pada Peraturan Desa, sebelum kata Memutuskan dicantumkan frasa **Dengan Kesepakatan Bersama** Badan Permusyawaratan Desa.....dan Kepala Desa ..... , yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakkan ditengah margin.

Contoh :

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

B.5.4. 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.

B.5.5. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan di Desa dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh :

MEMUTUSKAN:  
Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PELESTARIAN  
LINGKUNGAN.

## C. BATANG TUBUH

C.1. Batang tubuh Peraturan di Desa memuat semua materi muatan Peraturan di Desa yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.

C.2. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :

- a. ketentuan umum;
- b. materi pokok yang diatur;
- c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
- d. ketentuan penutup.

C.3. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.

C.4. Substansi yang berupa sanksi administratif atas pelanggaran norma, dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif.

C.5. Jika Peraturan di Desa mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi bab, bagian, dan paragraf.



- C.6. Pengelompokan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
- C.7. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut :
- a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
  - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
  - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
- C.8. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I  
KETENTUAN UMUM

- C.9. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
- C.10. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Bagian Kesatu  
Susunan dan Kedudukan

- C.11. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
- C.12. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Paragraf 1  
Ketua BPD

- C.13. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan di Desa yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.
- C.14. Materi muatan Peraturan di Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi muatan yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
- C.15. Pasal diberi nomor urut angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 3

- C.16. Huruf awal kata Pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 15

Hasil pengelolaan tanah kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dimasukkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

- C.17. Pasal dapat dirinci kedalam beberapa ayat.
- C.18. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
- C.19. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
- C.20. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 3

- (1) Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, terdiri dari:
  - a. Belanja Langsung Rp.
  - b. Belanja Tidak Langsung Rp.
- (2) Belanja Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri dari:
  - a. Belanja Pegawai Rp.
  - b. Belanja Barang dan Jasa Rp.
  - c. Belanja Modal Rp.

- C.21. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.
- C.22. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
  - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
  - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
  - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
  - e. jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk kedalam;
  - f. dibelakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
  - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
  - h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi kedalam pasal atau ayat lain.
- C.23. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.24. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.25. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.26. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

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

C.27. Jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka Arab 1, 2, dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

(1).....

(2).....

a. ....;

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

c. ....

1. ....;

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

3. ....

C.28. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan huruf a), b), dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

(1).....

(2).....

a ....;

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

c. ....

1. ....;

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

3. ....;

a) ....;

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

c) ....

C.29. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh :

Pasal 9

(1).....

(2).....

a ....;

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

c. ....;

1. ....;

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

3. ....:

a) ....;

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

c) ....

1) ....;

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

3) ....

## C.A. Ketentuan Umum

C.A.1. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan di Desa tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

C.A.2. Ketentuan umum berisi :

- a. batasan pengertian atau definisi;
- b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi; dan/atau
- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab.

Contoh batasan pengertian :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nganjuk.

Contoh definisi :

1. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Contoh singkatan :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

- C.A.3. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
- C.A.4. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang didalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
- C.A.5. Apabila rumusan definisi dari Peraturan Perundang-undangan yang dirumuskan kembali dalam Peraturan di Desa yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku tersebut.
- C.A.6. Rumusan batasan pengertian dari Peraturan di Desa dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.
- C.A.7. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur maupun dalam lampiran.
- C.A.8. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut :
  - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
  - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
  - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.
- C.B. Materi Pokok yang Diatur
  - C.B.1. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal atau beberapa pasal ketentuan umum.
  - C.B.2. Pembagian materi pokok kedalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

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

- C.C.1. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan di Desa yang lama terhadap Peraturan di Desa yang baru, yang bertujuan untuk :
- a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
  - b. menjamin kepastian hukum;
  - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan Peraturan di Desa; dan
  - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.
- C.C.2. Jika dalam Peraturan di Desa tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.

### C.D. Ketentuan Penutup

- C.D.1. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- C.D.2. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
- a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan di Desa;
  - b. nama singkat Peraturan di Desa;
  - c. status Peraturan di Desa yang sudah ada; dan
  - d. saat mulai berlakunya Peraturan di Desa.
- C.D.3. Jika materi muatan dalam Peraturan di Desa yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan di Desa yang lama, dalam Peraturan di Desa yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan di Desa yang lama.
- C.D.4. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan di Desa tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan di Desa yang dicabut.
- C.D.5. Untuk mencabut Peraturan di Desa yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- C.D.6. Pada dasarnya Peraturan di Desa mulai berlaku pada saat Peraturan di Desa tersebut diundangkan.
- C.D.7. Peraturan di Desa hanya dapat dicabut dengan Peraturan di Desa yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

### D. PENUTUP

- D.1. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan di Desa yang memuat :
- a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan di Desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa;
  - b. penandatanganan penetapan Peraturan di Desa;
  - c. pengundangan Peraturan di Desa; dan
  - d. akhir bagian penutup
- D.2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan di Desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa berbunyi sebagai berikut :

Contoh Peraturan Desa :

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Contoh Peraturan Kepala Desa :

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

D.3. Penandatanganan penetapan Peraturan di Desa memuat :

- a. tempat dan tanggal penetapan;
- b. nama jabatan;
- c. tanda tangan pejabat; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

D.4. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan disebelah kanan.

D.5. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital.

Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh :

Ditetapkan di Sumberkepuh  
pada tanggal 15 Pebruari 2016

KEPALA DESA SUMBERKEPUH,  
Tanda tangan  
SLAMET

D.6. Pengundangan Peraturan di Desa memuat :

- a. tempat dan tanggal pengundangan;
- b. nama jabatan yang berwenang mengundang;
- c. tanda tangan; dan
- d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan dan nomor induk pegawai.

D.7. Tempat tanggal pengundangan Peraturan di Desa diletakkan disebelah kiri (dibawah penandatanganan penetapan).

D.8. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh :

Diundangkan di Sumberkepuh  
pada tanggal 15 Pebruari 2016

SEKRETARIS DESA SUMBERKEPUH,  
Tanda tangan  
PRIYANTO

D.9. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Desa atau Berita Desa beserta tahun dan nomor Lembaran Desa atau Berita Desa.

D.10. Penulisan frasa Lembaran Desa atau Berita Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

LEMBARAN DESA SUMBERKEPUH TAHUN ..... NOMOR .....

#### E. LAMPIRAN

- F.1. Dalam hal Peraturan di Desa memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan di Desa.
- F.2. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- F.3. Dalam hal Peraturan di Desa memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh : LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

- F.4. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kiri atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh :

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA NGLUYU

NOMOR 3 TAHUN 2016

TENTANG PASAR DESA

- F.5. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan di Desa ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan disudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan Peraturan di Desa.

Contoh :

KEPALA DESA SUMBERKEPUH,

Tanda tangan

SLAMET

## BAB II HAL-HAL KHUSUS

### A. PENCABUTAN

- A.1. Jika ada Peraturan di Desa lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan di Desa yang baru, Peraturan di Desa yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan di Desa yang tidak diperlukan itu.
- A.2. Jika materi dalam Peraturan di Desa yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan di Desa yang lama, di dalam Peraturan di Desa yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan di Desa yang lama.
- A.3. Peraturan di Desa hanya dapat dicabut melalui Peraturan di Desa yang setingkat atau lebih tinggi.
- A.4. Pencabutan melalui Peraturan di Desa yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Peraturan di Desa yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan di Desa yang lebih rendah yang dicabut itu.
- A.5. Jika Peraturan di Desa baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan di Desa itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan di Desa yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- A.6. Jika pencabutan Peraturan di Desa dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut :
  - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan di Desa yang sudah diundangkan.
  - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan di Desa pencabutan yang bersangkutan.

### B. PERUBAHAN PERATURAN DI DESA

- B.1. Perubahan Peraturan di Desa dilakukan dengan :
  - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan di Desa;atau
  - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan di Desa.
- B.2. Perubahan Peraturan di Desa dapat dilakukan terhadap :
  - a. seluruh atau sebagian bab, bagian, paragraf, pasal, dan /atau ayat;atau
  - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
- B.3. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan di Desa perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut :
  - a. Pasal I memuat judul Peraturan di Desa yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Desa/Berita Desa dan diletakkan diantara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah, jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1,2,3, dan seterusnya).

Contoh 1 :

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa..... Nomor ..... Tahun ..... tentang.....(Lembaran Desa.....Tahun ..... Nomor.....) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:.....



2. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: .....
3. dan seterusnya.

Contoh 2 :

#### Pasal I

Ketentuan Pasal 3 dalam Peraturan Desa..... Nomor .....Tahun.... tentang ..... (Lembaran Desa..... Tahun ..... Nomor ....) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

- b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku, dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan di Desa perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan di Desa yang diubah.

B.4. Jika dalam Peraturan di Desa ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

#### a. Penyisipan Bab

Contoh :

Diantara BAB IV dan BAB V disisipkan 1 (satu) bab yakni BAB IVA sehingga berbunyi :

#### BAB IV A

.....

#### b. Penyisipan Pasal

Contoh :

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

#### Pasal 12A

.....

B.5. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan diantara tanda baca kurung ( ).

Contoh :

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

#### Pasal 18

(1) .....

(1a) .....

(1b) .....

(2) .....

B.6. Jika dalam Peraturan di Desa dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh :

1. Pasal 16 dihapus.

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

#### Pasal 18

(1) .....

(2) Dihapus.

(3) .....

- B.7. Jika suatu perubahan Peraturan di Desa mengakibatkan :
- a. sistematika Peraturan di Desa berubah;
  - b. materi Peraturan di Desa berubah lebih dari 50 (lima puluh persen); atau
  - c. esensinya berubah, Peraturan di Desa yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan di Desa yang baru mengenai masalah tersebut.
- B.8. Jika suatu Peraturan di Desa telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan di Desa, sebaiknya Peraturan di Desa tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada :
- a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka atau butir;
  - b. penyebutan-penyebutan; dan
  - c. ejaan, jika Peraturan di Desa yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

### BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN DI DESA

#### A. BAHASA PERATURAN DI DESA

- A.1. Bahasa Peraturan di Desa pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan di Desa mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
- A.1. Ciri-ciri bahasa Peraturan di Desa antara lain :
- lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
  - bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
  - obyektif dan menekan rasa subyektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
  - membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
  - memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
  - penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan  
contoh :  
buku-buku ditulis buku
  - penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.
- A.2. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan di Desa digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat dan mudah dimengerti.
- A.3. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.
- A.4. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan di Desa, gunakan kaidah tata Bahasa Indonesia yang baku.
- A.5. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.
- A.6. Untuk mempersempit pengertian atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.
- A.7. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.
- A.8. Di dalam Peraturan di Desa yang sama, tidak menggunakan :
- beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.
  - satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
- A.9. Penyerapan kata, frasa atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika :
- mempunyai konotasi yang cocok;
  - lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
  - mempunyai corak internasional;
  - lebih mempermudah tercapainya kesepakatan;atau

- e. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

## B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

- B.1. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan :
- waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu;
  - waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu;
  - jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak;
  - jumlah non uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.
- B.2. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.
- B.3. Kata kecuali ditempatkan langsung dibelakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.
- B.4. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal.
- kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).
  - kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.
  - frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).
- B.5. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.
- B.6. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.
- B.7. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa dan/atau.
- B.8. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.
- B.9. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.
- B.10. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.
- B.11. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.
- B.12. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

## C. TEKNIK PENGACUAN

- C.1. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.
- C.2. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan di Desa yang bersangkutan atau Peraturan di Desa yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... atau sebagaimana dimaksud pada ayat .....
- C.3. Naskah Peraturan di Desa diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style dengan huruf ukuran 12.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI NGANJUK,

ttd

ELLY HERNATIAS, SH.MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005

TAUFIQURRAHMAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI NGANJUK  
NOMOR 40 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

BENTUK PERATURAN DI DESA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

A. BENTUK RANCANGAN PERATURAN DESA

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
KECAMATAN .....  
DESA .....

---

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

TENTANG

(Nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa)

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

BAB II  
.....  
Pasal....

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

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

tanda tangan

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

NAMA (tanpa gelar dan pangkat)

tanda tangan

NAMA

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

B. BENTUK RANCANGAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
KECAMATAN .....  
DESA .....

---

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

TENTANG

(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa)DAN  
KEPALA DESA .....(Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II  
Bagian Pertama

.....  
Paragraf 1  
Pasal....

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

BAB.....  
KETENTUAN PERALIHAN (Jika diperlukan)

BAB.....  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal.....

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

Ditetapkan di.....  
pada tanggal.....

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

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

Diundangkan di.....                      Diundangkan di.....  
pada tanggal.....                      pada tanggal.....  
SEKRETARISA DESA.....(Nama Desa)                      SEKRETARISA DESA.....(Nama Desa)

(Nama)                      (Nama)

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



C. BENTUK RANCANGAN PERATURAN KEPALA DESA

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
KECAMATAN .....  
DESA .....

---

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

TENTANG

(Judul Peraturan Kepala Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Desa ini yang dimaksud dengan:

BAB II  
Bagian Pertama

.....  
Paragraf 1  
Pasal....

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

BAB.....  
KETENTUAN PERALIHAN (Jika diperlukan)

BAB.....  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal.....

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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

(Nama)

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

D. BENTUK RANCANGAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

PEMERINTAH KABUPATEN .....  
KECAMATAN .....  
DESA .....

---

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

TENTANG

(Judul Keputusan Kepala Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....(Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa.....;  
b. bahwa.....;  
c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1. .......;  
2. .......;  
3. dan seterusnya.....;
- Memperhatikan : 1. .......;  
2. .......;  
3. dan seterusnya.....;(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

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

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

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

ttd. BUPATI NGANJUK,

ELLY HERNATIAS, SH.MM  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19661107 199403 1 005

ttd  
TAUFIQURRAHMAN