



BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KENDAL

NOMOR 34 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA
KABUPATEN KENDAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KENDAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa Kabupaten Kendal;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2009 tentang Bendera, Bahasa, dan Lambang Negara, serta Lagu Kebangsaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035);

3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

5. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12,13,14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4079);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
 9. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2016 Nomor 6 Seri E No. 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 157);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kendal.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kendal.
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. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat
9. Peraturan di Desa adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan Peraturan Kepala Desa.
10. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
11. Peraturan Bersama Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.
12. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
13. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkret, individual, dan final.
14. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Desa untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
15. Pengundangan adalah penempatan Peraturan di desa dalam Lembaran Desa atau Berita Desa.
16. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Desa untuk mengetahui bertentangan

dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

17. 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.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
21. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah.

BAB II

JENIS DAN MATERI MUATAN

PERATURAN DI DESA

Pasal 2

Jenis Peraturan di desa meliputi :

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

Pasal 3

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

Pasal 4

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 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 huruf b berisi materi kerjasama desa.
- (3) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berisi materi pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan tindak lanjut dari 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 RKP Desa.
- (2) Lembaga kemasyarakatan dan lembaga desa lainnya di desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan/atau BPD untuk rencana penyusunan rancangan Peraturan Desa.

Bagian Kedua Penyusunan

Paragraf 1

Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa

Pasal 6

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

Paragraf 2

Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

Pasal 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 RPJM Desa, rancangan Peraturan Desa tentang RKP 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.

Bagian Ketiga Pembahasan

Pasal 8

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

Pasal 9

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

Pasal 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.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.
- (2) Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Rancangan Peraturan Desa tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Peraturan Desa.

Bagian Kelima Pengundangan

Pasal 12

- (1) Sekretaris Desa mengundangkan peraturan desa dalam lembaran desa.
- (2) Peraturan Desa dinyatakan mulai 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

Paragraf 1

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) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

Pasal 15

- (1) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa wajib memperbaikinya.

Pasal 16

- (1) Kepala Desa memperbaiki rancangan peraturan desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Hasil koreksi dan tindaklanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.

Pasal 17

Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (1), dan tetap

menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati.

Pasal 18

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan evaluasi dan tindaklanjut evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Pungutan Desa, dan Organisasi Pemerintah Desa kepada Camat.
- (2) Khusus Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Ruang, Bupati membentuk Tim Evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Paragraf 2

Klarifikasi

Pasal 19

- (1) Peraturan Desa yang telah diundangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Rancangan Peraturan Desa yang telah dilakukan evaluasi sebagaimana dalam Pasal 16 ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

Pasal 20

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (1) dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 21

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan klarifikasi dan tindaklanjut klarifikasi Peraturan Desa kepada Camat.
- (2) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk klarifikasi Peraturan Desa tentang Tata Ruang.
- (3) Klarifikasi Peraturan Desa tentang Tata Ruang

sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Klarifikasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 22

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

Bagian Kedua Penyusunan

Pasal 23

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

Pasal 24

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

Bagian Ketiga Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar-Desa menetapkan Rancangan Peraturan 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 27

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

BAB VI PERATURAN KEPALA DESA

Pasal 28

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Khusus rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa, yang disusun dalam hal keterlambatan penetapan Peraturan Desa tentang APB Desa, maka Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa dapat dilaksanakan setelah mendapatkan pengesahan dari Bupati.
- (4) Bupati mendelegasikan pengesahan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Camat.

Pasal 29

Peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa.

BAB VII PEMBIAYAAN

Pasal 30

Pembiayaan pembentukan Peraturan di Desa dibebankan pada APB Desa.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 31

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 32

Teknis penyusunan peraturan di desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 33

Format Peraturan di Desa dan Keputusan Kepala Desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kendal
pada tanggal 24 Juli 2017

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

MIRNA ANNISA

Diundangkan di Kendal
pada tanggal 24 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KENDAL,

Cap ttd

BAMBANG DWIYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2017 NOMOR 35

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 34
TANGGAL : 24 Juli 2017

TEKNIS PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA

BAB I
KERANGKA PERATURAN

Secara umum, dalam penyusunan produk hukum di desa, harus mentaati teknis penyusunan, baik dari aspek ragam bahasa, maupun teknis penyusunan kerangkanya (*kenvorm*)/format resminya.

Produk hukum di desa, yang berupa peraturan sesuai ketentuan Pasal 69 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa terdiri dari :

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

Sedangkan produk hukum yang bersifat penetapan (*beschikking*) berupa Keputusan Kepala Desa.

Selanjutnya akan diuraikan kerangka Peraturan di Desa, yang selanjutnya untuk memudahkan penyebutan digunakan disingkat dengan kata “Peraturan”.

A. KERANGKA PERATURAN.

Kerangka peraturan terdiri dari :

- a. Judul.
- b. Pembukaan.
- c. Batang Tubuh.
- d. Penutup.
- e. Penjelasan.
- f. Lampiran.

1. JUDUL.

- a) Judul peraturan memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama peraturan.
- b) Nama peraturan dibuat secara singkat dengan hanya menggunakan 1 (satu) kata atau frasa tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi peraturan.
- c) Judul peraturan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

PERATURAN DESA.....
NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

PUNGUTAN DESA

- d) Judul peraturan tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat :

PERATURAN DESA.....
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA (APBDes).... TAHUN 2015

Contoh yang benar :

PERATURAN DESA.....
NOMOR 10 TAHUN 2014

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.... TAHUN 2015

- e) Pada nama peraturan perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul peraturan yang diubah.

Contoh :

PERATURAN DESA
NOMOR 10 TAHUN 2017

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA
NOMOR 1 TAHUN 2012 TENTANG
PUNGUTAN DESA

- f) Jika peraturan telah diubah lebih dari 1 (satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh :

PERATURAN DESA
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
DESA NOMOR 1 TAHUN 2012
TENTANG PUNGUTAN DESA

- g) Jika peraturan yang diubah mempunyai nama singkat, peraturan perubahan dapat menggunakan nama singkat peraturan yang diubah.
h) Pada nama peraturan pencabutan ditambahkan kata pencabutan di depan judul peraturan yang dicabut.

Contoh :

PERATURAN DESA.....
NOMOR 11 TAHUN 2013

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DESA.....
NOMOR 1 TAHUN 2012 TENTANG
PUNGUTAN DESA

2. PEMBUKAAN.

a) Pembukaan peraturan terdiri atas :

- 1) Frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA.
- 2) Jabatan pembentuk peraturan.
- 3) Konsiderans.
- 4) Dasar hukum.
- 5) Diktum.

b) Frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA.

Pada pembukaan tiap jenis peraturan sebelum nama jabatan pembentuk peraturan dicantumkan Frasa Dengan Rahmat Tuhan yang Maha Esa yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

c) Jabatan pembentuk peraturan.

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

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA,

d) Konsiderans.

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

- 6) 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.
- 7) Jika peraturan disusun untuk melaksanakan ketentuan Pasal atau beberapa Pasal dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maka konsiderans cukup memuat satu pertimbangan.

Contoh :

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor Tahun tentang, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang

- 8) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut.

Contoh :

Menimbang : a.;
 b.;
 c.;
 d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang

e) Dasar hukum.

- 1) Dasar hukum diawali dengan kata “Mengingat”.

Dasar hukum memuat :

- Dasar kewenangan pembentukan peraturan; dan
 - Peraturan yang memerintahkan pembentukan peraturan perundang-undangan.
- 2) Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
 - 3) Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk dan Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
 - 4) 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.
 - 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 di antara tanda baca kurung.
 - 6) Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi, Kabupaten yang diletakkan di antara tanda baca kurung.
 - 7) Penulisan jenis peraturan perundang-undangan diawali dengan huruf kapital.

8) Dasar hukum yang berasal dari Peraturan Perundang-undangan zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor *Staatsblad* yang dicetak miring di antara tanda baca kurung.

Contoh :

- Mengingat : 1.;
2.;
3. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
(*Wetboek van Koophandel, Staatsblad 1847: 23*);
4.;

9) 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.;

f) Diktum.

1) Diktum terdiri atas :

- Kata Memutuskan;
- Kata Menetapkan; dan
- Jenis nama peraturan.

2) Kata “Memutuskan” ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

3) Khusus untuk peraturan yang berbentuk “Peraturan Desa” sebelum kata “Memutuskan” dicantumkan Frasa “Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA” yang diletakkan di tengah margin.

Contoh :

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA DESA

4) Untuk Peraturan Kepala Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa tanpa Frasa “Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN DESA dan KEPALA DESA.....”.

5) Kata “Menetapkan” dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata “Menimbang” dan “Mengingat”. Huruf awal kata “Menetapkan” ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

6) Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan dicantumkan lagi setelah kata “Menetapkan” tanpa frasa nama desa, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG PUNGUTAN DESA.

3. BATANG TUBUH.

- a) Batang tubuh peraturan memuat semua materi muatan peraturan yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
- b) Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
 - 1) Ketentuan umum.
 - 2) Materi pokok yang diatur.
 - 3) Ketentuan sanksi (jika diperlukan).
 - 4) Ketentuan peralihan (jika diperlukan).
 - 5) Ketentuan penutup.
- c) 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.
- d) Pengelompokan materi muatan peraturan dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
- e) Jika peraturan mempunyai materi muatan yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi : buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, dan paragraf.
- f) Pengelompokan materi muatan dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
- g) Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut :
 - 1) bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraph;
 - 2) bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraph; atau
 - 3) bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.
- h) Buku diberi nomor urut dengan bilangan tingkat dan judul yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BUKU KESATU

PERIKATAN

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

Contoh :

BAB I

KETENTUAN UMUM

- j) Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
- k) 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

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

Contoh :

Paragraf 1

Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris

- n) Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
- o) Materi muatan peraturan 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.
- p) Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 1

- q) Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 35

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

- r) Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.
- s) Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
- t) Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
- u) Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 5

(3) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam rencana kerja Pemerintah Desa.

(4) Rencana kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan

- v) Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.
- w) Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
- x) Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- 1) setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - 2) setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - 3) setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - 4) setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma; e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
 - 5) di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
 - 6) 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
 - 7) pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat. Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.
- y) Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- z) Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternative ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- aa) Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- bb) Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
- cc) Urutan membuat rincian dalam :
- (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)
- dd) KETENTUAN UMUM diletakkan dalam bab satu. Jika dalam peraturan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.
- Contoh :
- BAB I
- KETENTUAN UMUM
- ee) Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.

ff) Ketentuan umum berisi :

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

Contoh batasan pengertian :

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

Contoh definisi :

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

Contoh singkatan :

1. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas memeriksa pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

gg) Frasa pembuka dalam ketentuan umum undang-undang berbunyi :

Contoh :

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

- hh) 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.
- ii) Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.
- jj) Apabila rumusan definisi dari suatu Peraturan Perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam Peraturan Perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
- kk) Rumusan batasan pengertian dari suatu Peraturan Perundang-undangan dapat berbeda dengan rumusan Peraturan Perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.

Contoh :

- a. Hari adalah hari kalender (rumusan dalam UU Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).
- b. Hari adalah hari kerja (rumusan dalam UU Nomor 27 Tahun 2009).
- ll) Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.

- mm) Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di *dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan*, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
- nn) Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
- oo) Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.
- pp) Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut :
 - 1) pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus.
 - 2) pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu.
 - 3) pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.
- qq) MATERI POKOK YANG DIATUR.
- rr) 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.
- ss) Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.
- tt) KETENTUAN PERALIHAN.
- uu) Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang lama terhadap Peraturan Perundang-undangan yang baru, yang bertujuan untuk :
 - 1) menghindari kekosongan hukum.
 - 2) menjamin kepastian hukum.
 - 3) memberikan perlindungan kepada pihak yang terkena dampak peraturan perundang-undangan.
 - 4) mengatur hal yang bersifat transisional atau sementara.

Contoh :

Pasal 28

Izin yang dikeluarkan sebelum berlakunya Peraturan Desa ini tetap berlaku sampai dengan habis berlakunya izin.

- vv) Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan sebelum Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam peraturan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
- ww) Di dalam peraturan yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

- xx) Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
- yy) Penentuan daya laku surut tidak dimuat dalam peraturan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat, misalnya pungutan.
- zz) Jika penerapan suatu ketentuan peraturan dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan peraturan tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.
- aaa) KETENTUAN PENUTUP.
- bbb) Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
- ccc) Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
 - 1) penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan peraturan.
 - 2) Nama singkat peraturan.
 - 3) Status peraturan yang sudah ada.
 - 4) Saat mulai berlaku peraturan.
- ddd) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan peraturan bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.
- eee) Jika materi muatan dalam peraturan yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam peraturan yang lama, dalam peraturan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan peraturan yang lama.
- fff) Rumusan pencabutan peraturan diawali dengan frasa Pada saat ...(jenis peraturan) ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri.
- ggg) Demi kepastian hukum, pencabutan peraturan tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas peraturan yang dicabut.
- hhh) Untuk mencabut peraturan yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh :

Pasal 21

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Nomor ... Tahun..... tentang (Lembaran Desa..... Tahun Nomor) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 21

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Desa Nomor ... Tahun..... tentang (Lembaran Desa..... Tahun Nomor);
- b. Peraturan Desa Nomor ... Tahun..... tentang (Lembaran Desa..... Tahun Nomor); dan
- c. Peraturan Desa Nomor ... Tahun..... tentang (Lembaran Desa..... Tahun Nomor).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

- iii) Pencabutan peraturan disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan peraturan yang dicabut.
- jjj) Pada dasarnya peraturan mulai berlaku pada saat peraturan tersebut diundangkan.
- kkk) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya peraturan tersebut pada saat diundangkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam peraturan tersebut dengan :
 - a) menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku.
Contoh :
Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal 17 Agustus 2015.
 - b) menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada peraturan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau kepada peraturan lain yang lebih rendah jika yang diberlakukan itu bukan kodifikasi.
Contoh :
Saat mulai berlakunya Peraturan Desa ini akan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
 - c) dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat Pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan:
Contoh :
Peraturan Desa ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun sejak tanggal diundangkan.
- lll) Tidak menggunakan frasa ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu peraturan yaitu saat diundangkan atau saat berlaku efektif.
- mmm) Pada dasarnya mulai berlakunya peraturan tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
- nnn) Saat mulai berlaku peraturan, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.
- ooo) Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan peraturan lebih awal daripada saat pengundangannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut :
 - 1) rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan.
 - 2) awal dari saat mulai berlaku peraturan ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan peraturan tersebut mulai diketahui oleh masyarakat.
- ppp) Peraturan hanya dapat dicabut dengan peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- qqq) Pencabutan peraturan dengan peraturan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika peraturan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan peraturan lebih rendah yang dicabut itu.

4. PENUTUP.

- a) Penutup merupakan bagian akhir peraturan yang memuat :

- 1) Rumusan perintah pengundangan dan penempatan peraturan dalam pengundangan;
 - 2) Penandatanganan pengesahan dan penetapan peraturan;
 - 3) Pengundangan atau penetapan peraturan; dan
 - 4) Akhir bagian penutup.
- b) Rumusan perintah pengundangan dan penempatan peraturan yang berbunyi sebagai berikut :
- Contoh :
- Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa
- c) Penandatanganan pengesahan atau penetapan peraturan memuat :
- 1) Tempat, tanggal pengesahan atau penetapan.
 - 2) Nama jabatan.
 - 3) Tanda tangan pejabat.
 - 4) Nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
- d) Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.
- e) Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.
- Contoh :
- Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....,
Ttd
(NAMA KEPALA DESA)
- f) Tempat tanggal pengundangan peraturan diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).
- Contoh :
- Diundangkan di
pada tanggal
SEKRETARIS
DESA.....,
ttd
(NAMA)
- g) Jika dalam waktu paling lama 15 hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa dari pimpinan BPD, Kepala Desa tidak menandatangani Peraturan Desa yang disepakati bersama, maka dicantumkan kalimat pengesahan setelah nama pejabat yang mengundang yang berbunyi : Peraturan Desa ini dinyatakan sah.
- h) Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Desa/Berita Desa.
- i) Penulisan frasa Lembaran Desa atau Berita Desa ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.
5. PENJELASAN.
- a) Peraturan dapat diberi penjelasan jika diperlukan.
 - b) Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk peraturan atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan

kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.

- c) Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
- d) Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan peraturan.
- e) Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan peraturan.
- f) Judul penjelasan sama dengan judul peraturan yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PUNGUTAN DESA

- g) Penjelasan peraturan memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
- h) Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

I. UMUM.

II. PASAL DEMI PASAL.

- i) Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan peraturan yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh peraturan.
- j) Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke peraturan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
- k) Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut :
 - 1) tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh.
 - 2) tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh.
 - 3) tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh.
 - 4) tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum.
 - 5) tidak memuat rumusan pendelegasian.
- l) Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
- m) Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa cukup jelas yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c

ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh penulisan :

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

- n) Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas., tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
- o) Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh :

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum kepada hakim dan para pengguna hukum.

Ayat (3)

Cukup jelas.

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

Contoh :

Pasal 25

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan “persidangan yang berikut” adalah masa sidang pertama DPR setelah Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang ditetapkan.

Ayat (2)

Cukup jelas.

6. LAMPIRAN.

- a) Dalam hal peraturan memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan.
- b) Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
- c) Dalam hal Peraturan Perundang-undangan memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh :

LAMPIRAN I

LAMPIRAN II

- d) Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh :

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA

TENTANG

PUNGUTAN DESA

- e) Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan atau menetapkan peraturan ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang mengesahkan atau menetapkan peraturan.

Contoh :

KEPALA DESA.....,

Ttd

(NAMA)

BAB II HAL-HAL KHUSUS

A. PENDELEGASIAN KEWENANGAN.

1. Peraturan yang lebih tinggi dapat mendelegasikan kewenangan mengatur lebih lanjut kepada peraturan yang lebih rendah.

Contoh :

Pasal 3

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

2. Pendelegasian dapat dilakukan dari Perdes kepada Perdes lain.

Contoh :

Pasal 3

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan diatur dengan Peraturan Desa.

3. Pendelegasian kewenangan mengatur harus menyebut dengan tegas :

- a. Ruang lingkup materi yang diatur; dan
- b. Jenis peraturan.

4. Jika materi muatan yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam peraturan yang mendelegasikan tetapi materi muatan itu harus diatur hanya di dalam peraturan yang didelegasikan, gunakan kalimat Ketentuan lebih lanjut mengenai ... diatur dengan

Contoh :

Pasal 3

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan diatur dengan Peraturan Desa.

5. Jika materi muatan yang didelegasikan sama sekali belum diatur pokok-pokoknya di dalam peraturan yang mendelegasikan tetapi materi muatan itu harus diatur hanya di dalam peraturan yang didelegasikan, gunakan kalimat Ketentuan mengenai ... diatur dengan

Contoh :

Pasal 3

Ketentuan mengenai tata cara pemungutan diatur dengan Peraturan Desa.

6. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan dan materi muatan tersebut tercantum dalam beberapa pasal atau ayat tetapi akan didelegasikan dalam suatu Peraturan Perundang-undangan, gunakan kalimat "Ketentuan mengenai ... diatur dalam
7. Jika terdapat beberapa materi muatan yang didelegasikan maka materi muatan yang didelegasikan dapat disatukan dalam 1 (satu) peraturan pelaksanaan dari Peraturan yang mendelegasikan, gunakan kalimat "(jenis Peraturan) ... tentang Peraturan Pelaksanaan

Contoh :

Peraturan Kepala Desa Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Desa Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pungutan Desa.

8. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dimuat pada ayat terakhir dari pasal yang bersangkutan.
9. Jika pasal terdiri dari beberapa ayat, pendelegasian kewenangan dapat dipertimbangkan untuk dimuat dalam pasal tersendiri, karena materi

pendelegasian ini pada dasarnya berbeda dengan apa yang diatur dalam rangkaian ayat-ayat sebelumnya.

10. Dalam pendelegasian kewenangan mengatur tidak boleh adanya delegasi blangko.

Contoh :

Pasal ...

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Desa ini, diatur lebih lanjut dengan Kepala Desa.

11. Peraturan pelaksanaannya hendaknya tidak mengulangi ketentuan norma yang telah diatur di dalam peraturan yang mendelegasikan, kecuali jika hal tersebut memang tidak dapat dihindari.
12. Di dalam peraturan pelaksanaan tidak mengutip kembali rumusan norma atau ketentuan yang terdapat dalam peraturan lebih tinggi yang mendelegasikan. Pengutipan kembali dapat dilakukan sepanjang rumusan norma atau ketentuan tersebut diperlukan sebagai pengantar (*aanloop*) untuk merumuskan norma atau ketentuan lebih lanjut di dalam pasal atau beberapa pasal atau ayat atau beberapa ayat selanjutnya.

B. PENCABUTAN.

1. Jika ada peraturan lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan peraturan baru, peraturan yang baru harus secara tegas mencabut peraturan yang tidak diperlukan itu.
2. Jika materi dalam peraturan yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam peraturan yang lama, di dalam peraturan yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh peraturan yang lama.
3. Peraturan hanya dicabut oleh peraturan setingkat atau lebih tinggi.
4. Jika peraturan baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan peraturan itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari peraturan yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
5. Jika pencabutan peraturan 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 yang sudah diundangkan;
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan pencabutan yang bersangkutan.

Contoh :

Pasal 1

Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang (Lembaran Desa)
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

6. Peraturan atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun peraturan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.
7. Pencabutan Peraturan Perundang-undangan yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.

C. PERUBAHAN PERATURAN.

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

Contoh perubahan dalam beberapa Pasal :

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa NomorTahun Tentang (Lembaran Desa.....) diubah sebagai berikut :

- 1. Ketentuan ayat (2) Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 6

(1)
.....

(2) Norma baru yang diubah.

- 2. Ketentuan Pasal 7 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

.....

Contoh perubahan dalam 1 Pasal :

Pasal I

Ketentuan Pasal 7 Peraturan Desa NomorTahun Tentang (Lembaran Desa.....) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 7

.....

- b. Jika peraturan telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan di atas, juga tahun dan nomor dari peraturan yang ada serta tempat pengundangan yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh :

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Desa NomorTahun Tentang (Lembaran Desa.....) yang telah beberapa kali diubah dengan :

- a. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Atas Peraturan Desa;
- b. Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Desa ...;

diubah sebagai berikut :

- 1. Ketentuan.....
- 2. Ketentuan.....
- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari peraturan perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari peraturan yang diubah.
- 4. Jika dalam peraturan 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.

Contoh :

- 1. Di antara BAB XI dan BAB XII disisipkan 1 (satu) BAB yakni BAB XIA sehingga berbunyi sebagai berikut :

BAB XIA

.....

Pasal...

.....

- 2. Di antara Pasal 3 dan Pasal 4 disisipkan 2 (dua) Pasal yakni Pasal 3A dan Pasal 3B sehingga berbunyi sebagai berikut :

Pasal 3A

.....

Pasal 3B

.....

- 3. Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 4 disisipkan 1 (satu) ayat yakni ayat (1a) sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1).....

(1a).....

(2).....

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

Contoh :

- 1. BAB II dihapus.
- 2. Ketentuan ayat (1) Pasal 4 dihapus sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 4

(1) Dihapus.

(2)

- 6. Jika suatu perubahan peraturan mengakibatkan :
 - a. Sistematika berubah;
 - b. Materi berubah lebih dari 50 %; atau
 - c. Esensinya berubah.

Peraturan yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam peraturan yang baru mengenai masalah tersebut.

BAB III RAGAM BAHASA PERATURAN

1. Bahasa Peraturan Perundang-undangan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Perundang-undangan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
2. Ciri-ciri bahasa Peraturan Perundang-undangan antara lain :
 - a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan.
 - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai.
 - c. objektif dan menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud).
 - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten.
 - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat.
 - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal.
 - g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.
3. Dalam merumuskan ketentuan peraturan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.
4. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.
5. Dalam merumuskan ketentuan peraturan, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.
6. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi :

Contoh :

Pasal 58

Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 meliputi :

- a. Blangko; dan
 - b. Jumlah blanko yang dibutuhkan.
7. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.

Pasal 70

Anak buah kapal tidak meliputi koki kapal.

8. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.
9. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.

10. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Perundang-undangan. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().
11. Gunakan kata paling, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu.
12. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan :
 - a. waktu, gunakan frasa paling singkat atau paling lama untuk menyatakan jangka waktu.
 - b. waktu, gunakan frasa paling lambat atau paling cepat untuk menyatakan batas waktu.
 - c. jumlah uang, gunakan frasa paling sedikit atau paling banyak.
 - d. jumlah non-uang, gunakan frasa paling rendah dan paling tinggi.
13. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.
14. Kata kecuali ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.
15. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.
16. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal.
 - a. Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).
Contoh :
Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan tersebut dapat dicabut
 - b. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.
Contoh :
Apabila anggota Komisi Pemberantasan Korupsi berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya
 - c. Frasa dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).
Contoh :
Dalam hal Ketua tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Ketua
17. Frasa pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.
Contoh :
Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua peraturan atau ketentuan mengenai penyelenggaraan pelayanan publik wajib disesuaikan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini paling lambat 2 (dua) tahun.
18. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata dan.
Contoh :
Penyelenggara pos wajib menjaga kerahasiaan, keamanan, dan keselamatan kiriman.
19. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata atau.
Contoh :

Pengubahan sebagai akibat pemisahan atau penggabungan kementerian dilakukan dengan pertimbangan Dewan Perwakilan Rakyat.

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

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

Contoh :

DPR dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya berhak meminta pejabat negara, pejabat pemerintah, badan hukum, atau warga masyarakat untuk memberikan keterangan tentang sesuatu hal yang perlu ditangani demi kepentingan bangsa dan Negara.

22. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.

Contoh :

Menteri berwenang menetapkan program penegakan hukum dan mengambil tindakan hukum di bidang keselamatan penerbangan

23. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.

Contoh :

Penduduk yang tidak mampu melaksanakan pelaporan sendiri terhadap peristiwa kependudukan yang menyangkut dirinya sendiri dapat dibantu oleh instansi pelaksana atau meminta bantuan kepada orang lain.

24. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib.

Contoh :

Setiap orang yang masuk atau ke luar Wilayah Indonesia wajib memiliki Dokumen Perjalanan yang sah dan masih berlaku.

25. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh :

Pasal 7

Untuk mendapatkan izin menjadi Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) seseorang harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Memiliki sertifikat tanda lulus;
- b. Berpengalaman praktik selama 3 (tiga) tahun;
- c.

26. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

Contoh :

Setiap orang dilarang menyewakan atau mengalihkan kepemilikannya atas rumah umum kepada pihak lain

27. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.

28. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan atau Peraturan Perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat.

Contoh :

- Penyidik BNN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BNN.
- Penyidik BNN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 diangkat dan diberhentikan oleh Kepala BNN.
29. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.
- Contoh :
- Ketentuan lebih lanjut mengenai perizinan, bentuk badan hukum, anggaran dasar, serta pendirian dan kepemilikan Bank Syariah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 diatur dengan Peraturan Bank Indonesia
30. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.
- Contoh :
- Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon hakim, kecuali Pasal 7 ayat (1).
31. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.
- Contoh :
- Pasal 7
- (1)
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.
32. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.
- Contoh :
- Pasal
- (1)
- (2)
- (3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Menteri Pertambangan.
33. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
34. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.
35. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
36. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
37. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan perundang-undangan, gunakan frasa dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan) ini.
- Contoh :

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari 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), dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Undang-Undang ini.

38. Jika peraturan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan peraturan tersebut, gunakan frasa dinyatakan tetap berlaku, kecuali.

Contoh :

Pada saat Undang-Undang ini mulai berlaku, Peraturan Pemerintah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun ... Nomor ... , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor ...) dinyatakan tetap berlaku, kecuali Pasal 5 sampai dengan Pasal 10.

39. Naskah Peraturan diketik dengan jenis huruf *Bookman Old Style*, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

BUPATI KENDAL,

Cap ttd

MIRNA ANNISA

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 34
TANGGAL : 24 Juli 2017

I. FORMAT PERATURAN DESA.



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATEN KENDAL

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

TENTANG

(Nama Peraturan Desa)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

BAB II
...
Pasal ...

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

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

tanda tangan
NAMA

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

tanda tangan
NAMA

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

II. FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA.



KABUPATEN KENDAL

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

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II
Bagian Pertama

.....

Paragraf 1
Pasal ..

BAB ...
Pasal ...

BAB ...
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP
Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...
pada tanggal

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

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

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

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

(Nama)

(Nama)

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

III. FORMAT PERATURAN KEPALA DESA.



KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATEN KENDAL

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 ...

IV. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA



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

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

3. dan seterusnya.....;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA..., (Nama Desa)
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI KENDAL,

cap ttd

MIRNA ANNISA