

**PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR
NOMOR 3 TAHUN 2009**

TENTANG

**PEDOMAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN
PERATURAN DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib pembentukan peraturan perundang-undangan di tingkat desa, dimulai dari perencanaan, persiapan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan dan penyebarluasan sehingga terencana, terarah serta terpadu, maka perlu adanya pedoman penyusunan dan standarisasi bentuk Peraturan Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Pedoman dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah,

Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
11. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 3 Tahun 2003 tentang Tata Cara Pembuatan, Perubahan, Pencabutan dan Pengundangan Peraturan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kota Banjar 5 Tahun 2004 tentang Kecamatan dan Kelurahan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 4);
13. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 1 Tahun 2006 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 1);
14. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 2);
15. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 28 Tahun 2006 tentang Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG) di Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 28 Seri E);
17. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 29 Tahun 2006 tentang Lembaga Kemasyarakatan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 29);
18. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 31 Tahun 2006 tentang Penataan Kawasan Perdesaan (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2006 Nomor 31);
19. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 4 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2007 Nomor 4);
20. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 14 Tahun 2007 tentang Sumber Pendapatan Desa (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar Nomor 05);
21. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjar 11).

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA BANJAR
DAN
WALIKOTA BANJAR**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR TENTANG PEDOMAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN DESA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjar.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjar.
5. Camat adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjar di wilayah kerjanya.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kota.
7. Kepala Desa adalah pemimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa.
8. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa.
10. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
12. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama dengan Kepala Desa.
14. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
15. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa sebagai pelaksanaan Peraturan Desa atau kebijakan Kepala Desa untuk mengatur penyelenggaraan pemerintahan desa.
16. Berita Daerah adalah penerbitan resmi pemerintah daerah yang digunakan untuk mengumumkan Peraturan Kepala Daerah.
17. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II ASAS DAN JENIS

Pasal 2

Peraturan Desa dibentuk berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik, meliputi :

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

Pasal 3

Jenis peraturan perundang-undangan pada tingkat desa meliputi :

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

Pasal 4

- (1) Peraturan Desa dibentuk dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat serta merupakan penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa yang bersifat pengaturan.
- (4) Materi muatan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat penetapan.

Pasal 5

Peraturan perundang-undangan pada tingkat desa tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB III PENYUSUNAN DAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA

Pasal 6

- (1) Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa dan dapat berasal dari usul inisiatif BPD.
- (2) Dalam menyusun Rancangan Peraturan Desa, Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa yang diajukan oleh Kepala Desa memiliki kesamaan materi dengan Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari inisiatif BPD, maka yang dibahas adalah Rancangan Peraturan Desa atas inisiatif BPD sedangkan Rancangan Peraturan Desa yang merupakan prakarsa Kepala Desa hanya sebagai pembanding.
- (4) Tata cara penyusunan dan pengajuan Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari usul inisiatif BPD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Tata Tertib BPD.

Pasal 7

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang menyangkut bidang pembangunan Desa, dalam penyusunannya Kepala Desa disamping dibantu oleh Perangkat Desa juga dapat dibantu oleh Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (2) Dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Pemerintah Desa terlebih dahulu mengadakan rapat desa yang melibatkan seluruh komponen masyarakat yang terdiri dari RT, RW, tokoh agama dan tokoh masyarakat.
- (3) Masyarakat berhak memberikan masukan terhadap materi muatan Rancangan Peraturan Desa baik secara tertulis maupun lisan.
- (4) Masukan tertulis maupun lisan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan baik kepada Pemerintah Desa atau BPD.

Pasal 8

- (1) Rancangan Peraturan Desa dibahas secara bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Pembahasan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, BPD dapat mengundang tokoh masyarakat, tokoh agama dan komponen masyarakat lainnya dalam rangka sinkronisasi Rancangan Peraturan Desa yang sedang dibahas dengan aspirasi masyarakat.

Pasal 9

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

BAB IV PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Bagian Pertama Bentuk dan Susunan APBDes

Pasal 10

- (1) Perencanaan program dan kegiatan yang menyangkut pendapatan dan pembangunan tahunan desa harus disusun dalam APBDes.
- (2) APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahun dengan Peraturan Desa.
- (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disusun oleh Kepala Desa dan BPD, serta dapat dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (4) Pengelolaan APBDes meliputi penetapan anggaran, pelaksanaan tata usaha keuangan, perubahan serta perhitungan anggaran.

Pasal 11

- (1) APBDes terdiri dari :
 - a. pendapatan desa;
 - b. belanja desa; dan
 - c. pembiayaan desa.
- (2) Rancangan APBDes dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- (3) Kepala Desa menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada BPD untuk dibahas dan disetujui bersama.

Bagian Kedua Penyusunan Anggaran

Pasal 12

- (1) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes untuk tahun anggaran berikutnya disertai penjelasan dan dokumen-dokumen pendukung lainnya kepada BPD paling lama 2 (dua) bulan sebelum tahun anggaran berjalan berakhir.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas Kepala Desa bersama BPD berdasarkan kebijakan umum APBDes, serta prioritas dan plafon anggaran.

Bagian Ketiga Persetujuan Bersama

Pasal 13

- (1) Pengambilan keputusan BPD untuk menyetujui rancangan Peraturan Desa tentang APBDes dilakukan paling lama 1 (satu) bulan setelah APBD mendapat persetujuan bersama Walikota dan DPRD.
- (2) Atas dasar persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyiapkan rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDes.

Bagian Keempat Evaluasi

Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Walikota untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi Walikota terhadap Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa.

Pasal 15

- (1) Apabila Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa bersama BPD dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes menjadi Peraturan Desa, Walikota membatalkan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun sebelumnya.
- (3) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah Keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa harus memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan selanjutnya BPD bersama Kepala Desa mencabut Peraturan Desa tersebut.
- (4) Pencabutan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa tentang APBDes.
- (5) Pelaksanaan pengeluaran atas pagu APBDes tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (6) Penyempurnaan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Desa bersama dengan BPD.

-
- (7) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan dalam Keputusan BPD.
 - (8) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dijadikan dasar penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes.
 - (9) Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disampaikan kepada Walikota paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

Pasal 16

Proses penetapan Rancangan Peraturan Desa yang berkaitan dengan pungutan, dan tata ruang desa menjadi Peraturan Desa, berlaku Pasal 14 dan Pasal 15 dengan ketentuan untuk pungutan dikoordinasikan terlebih dahulu dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi pengelolaan keuangan Daerah, dan untuk tata ruang desa dikoordinasikan dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi tata ruang.

Pasal 17

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dapat didelegasikan kepada Camat.

Bagian Kelima Perubahan APB Des

Pasal 18

- (1) Apabila dalam tahun anggaran yang bersangkutan terjadi perubahan penerimaan dan pengeluaran anggaran desa yang telah ditetapkan, maka Kepala Desa menyusun perubahan APBDes dan menyampaikannya kepada BPD untuk mendapat persetujuan bersama.
- (2) Evaluasi dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes berlaku ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16.

Pasal 19

Pedoman penyusunan APBDesa, perubahan APBDesa, perhitungan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB V PENETAPAN

Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas Kepala Desa bersama BPD, harus mendapat persetujuan BPD sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Persetujuan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam rapat BPD.
- (3) Rapat BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua per tiga) dari jumlah anggota BPD.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD disampaikan oleh Pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

-
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 22

- (1) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.
- (2) Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

Pasal 23

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

Pasal 24

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

BAB VI PELAKSANAAN

Pasal 25

- (1) Setiap Peraturan Desa yang telah ditetapkan, harus dilaksanakan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- (2) Dalam pelaksanaan Peraturan Desa mengenai pembangunan desa, Kepala Desa dan Perangkat Desa dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan di bidang pembangunan.

Pasal 26

- (1) Untuk melaksanakan Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa.
- (2) Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tembusannya disampaikan kepada BPD dan dilaporkan kepada Walikota melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

Pasal 27

- (1) Pelaksanaan APBDes dilakukan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana skala prioritas program/kegiatan Pemerintah Desa.
- (2) Pelaksanaan administrasi keuangan APBDes dilakukan oleh seorang bendaharawan yang diangkat dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Setiap pengeluaran keuangan desa harus mendapat persetujuan dari Kepala Desa.
- (4) Setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran dicatat oleh bendaharawan desa dan dilaporkan sebulan sekali kepada Kepala Desa.
- (5) Penjabaran lebih lanjut dari APBDes diatur/ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.

**BAB VII
BENTUK PERATURAN DESA**

Pasal 28

Teknik Penyusunan Peraturan Desa disusun secara sistematis, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Desa ini yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan.

**BAB VIII
PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN**

Pasal 29

- (1) Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa diumumkan dalam Berita Daerah.
- (2) Pengumuman Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Pelaksanaan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat didelegasikan kepada Sekretaris Desa.

Pasal 30

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

**BAB IX
PERTANGGUNGJAWABAN DAN PENGAWASAN**

Pasal 31

- (1) BPD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDes.
- (2) Kepala Desa memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban pelaksanaan Peraturan Desa dan APBDes kepada BPD.
- (3) Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan 1 (satu) kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD.
- (4) BPD dapat mengajukan pertanyaan-pertanyaan kritis atas laporan pertanggungjawaban Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi tidak dalam kapasitas menolak atau menerima.
- (5) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Walikota melalui Camat.

Pasal 32

- (1) Pemerintah Kota dapat membatalkan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberitahukan kepada Pemerintah Desa yang bersangkutan dan BPD dengan menyebutkan alasan-alasannya.
- (3) Pemerintah Desa yang tidak menerima pembatalan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan/atau Keputusan Kepala Desa dapat mengajukan keberatan kepada Pemerintah Kota paling lama 14 (empat belas) hari setelah menerima surat pemberitahuan pembatalan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Desa tidak mengajukan keberatan atas pembatalan, maka Pemerintah Desa dianggap menerima pembatalan tersebut.

**BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 33

Teknik penyusunan dan/atau bentuk Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa atau yang setingkat, berpedoman pada teknik penyusunan dan/atau bentuk Peraturan Desa yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.

**BAB XI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 34

Hal-hal lain yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Banjar.

Disahkan di Banjar
pada tanggal 29 Juli 2009

WALIKOTA BANJAR,

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 30 Juli 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

ttd

R. SODIKIN

LEMBARAN DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2009 NOMOR 3 SERI E

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN TEKNIK DAN ORGANISASI,



WAWAN SETIAWAN, S.H., M.Si
NIP. 195201052003121007

**LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KOTA BANJAR
NOMOR 3 TAHUN 2009**

TENTANG

PEDOMAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN PERATURAN DESA

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

I. UMUM

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

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

II. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka struktur Peraturan Desa, terdiri dari :

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

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

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

Contoh :

**PERATURAN DESA JAJAWAR
NOMOR 1 TAHUN 2007
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

B. Pembukaan

Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :

- a. Frase “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”;
- b. Jabatan Pembentuk Peraturan Desa;
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum;
- e. Frase “Dengan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa”;
- f. Memutuskan; dan
- g. Menetapkan.

PENJELASAN

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

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Contoh :

KEPALA DESA JAJAWAR,

- c. Konsiderans
Konsiderans harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

Tiap-tiap pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang diawali dengan kata "bahwa" dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :

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

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

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

- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.

- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (*kalaupun ada*).
- 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1,2,3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh penulisan Dasar Hukum :

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7).

- e. Frase “Dengan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa”

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

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

Contoh :

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

- f. Memutuskan :

Kata “memutuskan” ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah di tengah margin.

- g. Menetapkan

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

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :dst.

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

- Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul;

- Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan;
- Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Pada Peraturan Desa sebelum kata “MEMUTUSKAN” dicantumkan frase :

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

Contoh :

MEMUTUSKAN :

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

Catatan :

Contoh pembukaan Peraturan Desa secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut :

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

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

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

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA JAJAWAR
dan
KEPALA DESA JAJAWAR
MEMUTUSKAN :**

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

C. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat mengatur (*Regelling*), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan (*Beschikking*), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

Batang Tubuh Peraturan Desa

a. Batang Tubuh Peraturan Desa

- 1) Ketentuan Umum;
- 2) Materi yang diatur;
- 3) Ketentuan Peralihan (kalau ada);
- 4) Ketentuan Penutup.

b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan.

Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bab, Bagian dan Paragraf.

Pengelompokkan materi-materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
 - 2) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
 - 3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.
- c. Tata cara penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :
- 1) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I
KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

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

.....

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

Contoh :

Bagian Kedua
(..... Judul Bagian)
Paragraf 1
(Judul Paragraf)

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

Contoh :

Pasal 5

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

Contoh :

Pasal 21

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

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

Contoh :

Pasal 12

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

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

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

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

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

- a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kata “berikut”;
- b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;
- c. Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
- d. Jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam;
- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
- f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

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

Contoh :

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

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

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

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

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1
(Isi Pasal 1)**

**BAB II
(Judul Bab)**

**Pasal
(Isi Pasal)**

**BAB III
(Judul Bab)
Bagian Kesatu
(Judul Bagian)
Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)
Pasal**

(1) (Isi Ayat)

(2) (Isi Ayat)

Perincian ayat :

a.; dan

b. :

1. Isi sub ayat;

2.;

3.

a) (perincian sub ayat);

b);

c)

1) (perincian mendetail dari sub ayat);

2)

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan Umum

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

Ketentuan umum berisi :

1) Batasan dari pengertian;

2) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Desa; dan

3) Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya.

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

Contoh :

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar.

2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.

3.

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

1. Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.

2. Jika pengertian atau istilah mempunyai hubungan atau kaitan dengan pengertian atau istilah terdahulu, maka

pengertian atau istilah yang ada hubungannya itu diletakkan dalam satu kelompok berdekatan.

b. Ketentuan Materi yang diatur

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.
- 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :
 - a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
 - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan Lain-lain. Materi yang akan dijadikan materi Ketentuan Lain-lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut.

Ketentuan lain-lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

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

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

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

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

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

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

d. Ketentuan penutup

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

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

D. Penutup

Penutup suatu Peraturan Desa memuat hal-hal sebagai berikut :

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

E. Penjelasan

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

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa agar tidak menyandarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atas materi tertentu.

4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau asas yang dibuat dalam Peraturan Desa.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan yang cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN DESA

Perubahan Peraturan Desa, dapat meliputi:

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

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

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

Contoh perubahan pertama kali :

**PERATURAN DESA JAJAWAR
NOMOR 33 TAHUN 2006
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DESA JAJAWAR NOMOR 1 TAHUN
2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

Contoh perubahan selanjutnya :

**PERATURAN DESA JAJAWAR
NOMOR 44 TAHUN 2006
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DESA JAJAWAR
NOMOR 1 TAHUN 2006 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA**

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.

- f. Batang tubuh Peraturan Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
1. Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai menggunakan angka Arab (1,2,3, dan seterusnya).
 2. Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa tersebut dicabut dan diganti dengan Peraturan Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Desa (dalam Pasal I) sebagai berikut :
- 1) Apabila suatu Bab, Bagian, Pasal atau ayat akan dihapuskan, angka satu nomor pasal itu hendaknya tetap dituliskan tetapi tanpa isi, hanya dituliskan "dihapus".
Contoh :
BAB V Pasal dihapus
 - 2) Apabila diantara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan.
Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan diantara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (kapital).
Contoh :
Apabila diantara dua Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru itu dituliskan dengan Pasal 14A.
 - 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan diantara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.
Contoh :
Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan ayat (1a).
 - 4) Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannya diusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.
Contoh :
Jika istilah "wilayah Dusun Pacing" akan diubah menjadi "wilayah Dusun Sukawening", maka janganlah hanya mengubah perkataan "Pacing" menjadi "Sukawening", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut : wilayah Dusun Pacing diganti dengan wilayah Dusun Sukawening.

IV. PENCABUTAN PERATURAN DESA

- a. Pencabutan dengan penggantian
Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa yang ada digantikan dengan Peraturan Desa yang baru. Bentuk luar (*kenvorm*) dari Peraturan Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa lainnya.
Dalam pencabutan dengan penggantian ini, ketentuan pencabutan tersebut dapat diletakkan di depan (dalam pembukaan).
- Contoh :
- Menimbang : a. bahwa....tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Tanjung Jaya Nomor 1 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

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

Contoh :

PERATURAN DESA TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA ... NOMOR TENTANG ...

V. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Desa adalah :

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya tidak berbelit-belit. Kalimat dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari-hari.
3. Hindari pemakaian :
 - a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama;
 - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.

7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat diantara kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat :
 - a. mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
 - c. lebih mudah tercapainya kesepakatan;
 - d. lebih mudah dipahami daripada terjemahan Bahasa Indonesia.

B. Pilihan kata atau istilah

1. Pemakaian kata “Kecuali”
Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan diawal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.
Contoh :
Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan Siskamling.
2. Pemakaian kata “Disamping”
Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata “disamping”.
Contoh :
Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga dikenai kewajiban melaksanakan Siskamling.
3. Pemakaian kata “Jika” dan kata “Maka”.
Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata “jika” atau frase “dalam hal”. Gunakan kata “jika” bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata “maka”.
Contoh :
Jika terdapat warga Desa yang tidak melaksanakan Siskamling, maka.....
4. Pemakaian kata “Apabila”
Untuk menyatakan atau menunjukkan uraian atau penegasan waktu terjadinya sesuatu, sebaiknya menggunakan kata “apabila” atau “bila”.
Contoh :
Salah satu warga Desa dapat tidak melaksanakan tugas Siskamling, apabila sakit.
5. Pemakaian kata “dan”, “atau”, “dan atau”.
 - a. Untuk menyatakan sifat kumulatif, digunakan kata “dan”:
Contoh :
A dan B wajib memberikan
 - b. Untuk menyatakan sifat alternatif atau eksekutif digunakan kata “atau”.
Contoh :
A atau B wajib memberikan ...
 - c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frase “dan atau”.
Contoh :
A dan/atau B wajib memberikan ...
6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata “berhak”.
Contoh :
Setiap warga Desa Tanjung Jaya yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata “dapat” atau kata “boleh”.
Kata “dapat” merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang, sedangkan kata “boleh” tidak melekat pada diri seseorang. Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata “wajib”.
Contoh :

- Kepala Desa dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
 - Setiap warga desa wajib membayar iuran keamanan.
8. Untuk menyatakan istilah sekedar kondisi atau persyaratan digunakan kata “harus”.
- Contoh :
- Untuk menduduki suatu jabatan Kepala Urusan Keuangan, seorang calon Kepala Urusan Keuangan harus terlebih dahulu mengikuti kursus Bendaharawan.
9. Untuk menyangkal suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan frase “tidak diwajibkan” atau “tidak wajib”
- Contoh :
- Warga Desa yang belum berumur 17 (tujuh belas) tahun dan belum kawin, tidak diwajibkan untuk mengikuti pemilihan Kepala Dusun.

C. Teknik Pengacuan

1. Untuk mengacu pasal lain, digunakan frase “sebagaimana dimaksud dalam”. Sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan frase “sebagaimana dimaksud pada”.

Contoh :

..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18

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

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

Contoh :

..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) Peraturan Desa Tanjung Jaya Nomor 1 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frase “pasal yang terdahulu” atau “pasal tersebut di atas” atau “Pasal ini”.

Contoh :

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

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

WALIKOTA BANJAR,

ttd

H. HERMAN SUTRISNO.