



BUPATI JEPARA

PERATURAN BUPATI JEPARA NOMOR 13 TAHUN 2009

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENYUSUNAN PERATURAN DESA, PERATURAN PETINGGI DAN KEPUTUSAN PETINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JEPARA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk membentuk peraturan perundang-undangan tingkat desa, guna melaksanakan pembangunan hukum dan kelancaran tugas-tugas pemerintahan desa, maka diperlukan cara dan metode yang pasti, baku dan standar dalam pembuatan peraturan perundang-undangan desa.
 - b. bahwa untuk mengadakan koreksi terhadap ketentuan-ketentuan yang sudah tidak sesuai dengan metode dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, maka perlu meninjau kembali Peraturan Bupati Jepara Nomor 13 Tahun 2007 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan dan Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah ;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara 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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa ;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Jepara Tahun 2007 Nomor 10) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENYUSUNAN PERATURAN DESA, PERATURAN PETINGGI DAN KEPUTUSAN PETINGGI**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jepara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.
5. 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.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) 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.
7. Pemerintah Desa adalah Petinggi dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
9. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Petinggi.
10. Peraturan Petinggi adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Petinggi yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan/ atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, dan/atau untuk penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

11. Keputusan Petinggi adalah keputusan yang ditetapkan oleh Petinggi yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Petinggi.
12. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah proses pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang pada dasarnya dimulai dari perencanaan, persiapan, teknik penyusunan, perumusan, pembahasan, pengesahan, pengundangan, dan penyebarluasan.
13. Peraturan Perundang-Undangn Desa adalah peraturan tertulis yang dibentuk oleh lembaga desa atau Petinggi dan berlaku mengikat secara umum.

BAB II PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN ASAS DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu Asas

Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan Perundang-undangan harus berdasarkan pada **asas** Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik yang 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 Petinggi ;
- c. Keputusan Petinggi.

Bagian Kedua Materi Muatan

Pasal 4

- (1) 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 penjabaran lebih lanjut dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan bersifat umum.
- (2) Materi muatan Peraturan Petinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa yang bersifat pengaturan yaitu memberi pembebanan dan mengikat masyarakat luas di desa setempat.
- (3) Materi muatan Keputusan Petinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Petinggi yang bersifat penetapan dan teknis operasional.

Pasal 5

Peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tidak boleh bertentangan dengan :

- a. Kepentingan umum ;
- b. Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi ;
- c. Peraturan desa yang lain.

BAB III

PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN

Bagian Pertama Peraturan Desa

Pasal 6

Rancangan Peraturan Desa dapat diprakarsai oleh Pemerintah Desa atau dari usul / inisiatif BPD.

Pasal 7

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan terhadap Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Masukan secara tertulis maupun lisan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa dan/atau pembahasan di BPD..

Pasal 8

Rancangan Peraturan Desa dibahas secara bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD sesuai dengan peraturan tata tertib BPD.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), pungutan desa, dan penataan ruang desa yang telah disetujui bersama dengan BPD, sebelum ditetapkan oleh Petinggi paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Petinggi kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Petinggi paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petinggi dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) menjadi Peraturan Desa.

Pasal 11

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dapat didelegasikan kepada Camat.

Bagian Kedua Peraturan Peninggi

Pasal 12

Rancangan Peraturan Peninggi disusun oleh Carik dan dibahas oleh Pemerintah Desa.

Bagian Ketiga Keputusan Peninggi

Pasal 13

Rancangan Keputusan Peninggi disusun oleh Carik dan diajukan kepada Peninggi untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Bagian Keempat Peran Camat

Pasal 14

Camat memfasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Peninggi.

BAB IV

PENGESAHAN DAN PENETAPAN

Bagian Pertama Peraturan Desa

Pasal 15

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui bersama oleh Peninggi dan BPD disampaikan oleh Pimpinan BPD kepada Peninggi untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 16

Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 wajib ditetapkan oleh Peninggi dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.

Bagian Kedua Peraturan Peninggi

Pasal 17

Rancangan Peraturan Peninggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ditetapkan oleh Peninggi menjadi Peraturan Peninggi dengan membubuhkan tanda tangan Peninggi.

Bagian Ketiga
Keputusan Petinggi

Pasal 18

Rancangan Keputusan Petinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ditetapkan oleh Petinggi menjadi Keputusan Petinggi dengan membubuhkan tanda tangan Petinggi.

BAB V

PENGUNDANGAN

Pasal 19

- (1) Peraturan Desa dan Peraturan Petinggi dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat, sejak diundangkan dan dimuat dalam Berita Daerah Kabupaten.
- (2) Pemuatan Peraturan Desa dan Peraturan Petinggi ke dalam Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah Kabupaten.
- (3) Keputusan Petinggi tidak memerlukan pengundangan, mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak ditetapkan oleh Petinggi.

BAB VI

PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

Pasal 20

Kecuali ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Peraturan Desa disampaikan oleh Petinggi kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan evaluasi, pengawasan dan pembinaan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

BAB VII

DOKUMENTASI DAN PENYEBARLUASAN

Pasal 21

Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi wajib didokumentasikan dan disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Teknik Pembentukan dan Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

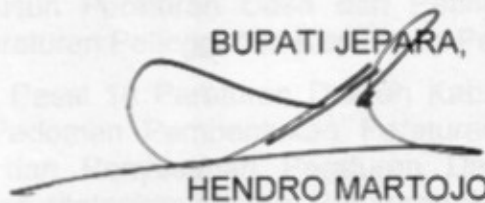
Dengan diundangkannya Peraturan ini, maka Peraturan Bupati Jepara Nomor 13 Tahun 2007 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Peninggi dan Keputusan Peninggi, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Jepara.

Ditetapkan di Jepara
pada tanggal 22 April 2009.

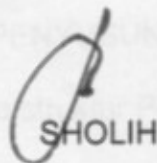
BUPATI JEPARA,



HENDRO MARTOJO

Diundangkan di Jepara
pada tanggal 29 April 2009.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JEPARA



SHOLIH

BERITA DAERAH KABUPATEN JEPARA TAHUN 2009 NOMOR 135.

PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA	
JABATAN	PARAF
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bidang	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	

PERATURAN DESA TAHUNAN

NOMOR 13 TAHUN 2008

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENYUSUNAN PERATURAN DESA,
PERATURAN PETINGGI DAN KEPUTUSAN PETINGGI

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

I. UMUM

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

Sesuai dengan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Desa, perlu disusun Pedoman Pembentukan dan Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi harus disusun secara tepat dan benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunannya. Oleh karena itu perlu adanya pedoman penyusunan dan standarisasi bentuk Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi yang diatur dengan Peraturan Bupati.

PERSIAPAN PANTIA HARI ULANGTAHUN RI KE 61

II. TEKNIK PENYUSUNAN

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

1. Penamaan/Judul;
2. Pembukaan;
3. Batang Tubuh;
4. Penutup; dan
5. Lampiran (bila diperlukan).

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

A. Penamaan / Judul

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

B. Jabatan pembentuk Peraturan Petinggi

C. Konsiderans

D. Dasar Hukum

E. Maksud

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Jenis Peraturan Desa :

**PERATURAN DESA TAHUNAN
NOMOR 13 TAHUN 2006**

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

b. Jenis Peraturan Petinggi :

**PERATURAN PETINGGI TAHUNAN
NOMOR 22 TAHUN 2006**

TENTANG

IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN DESA

c. Jenis Keputusan Petinggi :

**KEPUTUSAN PETINGGI TAHUNAN
NOMOR 44 TAHUN 2006**

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN RI KE 61

B. Pembukaan

1. Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :

- a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
- b. Jabatan pembentuk Peraturan Desa.
- c. Konsiderans ;
- d. Dasar Hukum ;
- e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Petinggi";
- f. Memutuskan ; dan
- g. Menetapkan.

2. Pembukaan pada Peraturan Petinggi terdiri dari:

- a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
- b. Jabatan pembentuk Peraturan Petinggi.
- c. Konsiderans ;
- d. Dasar Hukum ;
- e. Memutuskan ; dan
- f. Menetapkan.

3. Pembukaan pada Keputusan Petinggi terdiri dari:

- a. Frasa "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
- b. Jabatan pembentuk Keputusan Petinggi ;
- c. Konsiderans
- d. Dasar Hukum ; dan
- e. Memutuskan.

PENJELASAN

- a. Frasa "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa" merupakan kata yang harus ditulis dalam Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

- b. Jabatan

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

Contoh:

PETINGGI TAHUNAN,

- c. Konsiderans

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

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

Contoh :

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

- 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, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.

2) Dasar Hukum dapat dibagi 2, yaitu :

- a) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Petinggi; dan
- b) Landasan yuridis materi yang diatur.

3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hukum hanyalah jenis peraturan perundang-undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan produk hukum yang dibuat.

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

- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (*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 ... Nomor... Tahun ... tentang ...
 4. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota Tahun ... Nomor ... , Tambahan Lembaran Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota Nomor ...)

- e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Petinggi"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Petinggi", 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" Berta "dan", semua ditulis dengan huruf kecil; dan
- 4) Kata "Badan Permusyawaratan Desa dan Petinggi" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

KEPUTUSAN

PERATURAN PETINGGI TENTANG TATA CARA
PUNGUTAN UANG SAMPAH

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan
PETINGGI TAHUNAN

PETINGGI TAHUNAN

f. Memutuskan

Kata "Memutuskan" ditulis dengan huruf Kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah ditengah margin.

g. Menetapkan

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

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : dst.

Penulisan kembali nama Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi 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 frasa:

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

PETINGGI TAHUNAN

Contoh :

a) Jenis Peraturan Desa

MEMUTUSKAN :

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

b) Jenis Peraturan Petinggi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PETINGGI TENTANG TATA CARA
PUNGUTAN UANG SAMPAH

c) Jenis Keputusan Petinggi

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PETINGGI TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS JAGA SISKAMLING.

Catatan :

Contoh pembukaan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi, dan Keputusan Petinggi secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:

a. Peraturan Desa

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI TAHUNAN,

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

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

Dengan persetujuan bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

PETINGGI TAHUNAN

MEMUTUSKAN:

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

b. Peraturan Petinggi

Ditulis seperti huruf a tapi dengan persetujuan bersama tidak usah diketik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PETINGGI TENTANG TATA CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH.

c. Keputusan Petinggi

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PETINGGI TAHUNAN,

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

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

Menetapkan : **KEPUTUSAN PETINGGI TENTANG PENETAPAN
PETUGAS SISKAMLING.**

- KESATU :
KEDUA :
KETIGA :dst

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. Petinggi yang bersifat mengatur (Regelling), sedangkan jenis Keputusan Petinggi yang bersifat penetapan (Besehikking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum. Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Peraturan Desa

a. Batang Tubuh Peraturan Desa

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

b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan. Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bab, Bagian dan Paragraf. Pengelompokan materi-materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
- 2) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
- 3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

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

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

Contoh :

BAB I KETENTUAN UMUM

- 2) Bagian diberi nomor unit 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 tax letak pada awal frasa.

Contoh :

BAB II
(..... JUDUL BAB)

Bagian Kedua

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

Contoh :

Bagian Kedua
(..... Judul Bagian)

Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu serangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Pasal diberi nomor unit 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 unit dengan angka arab di antara tanda baca kurung **tanpa** diakhiri tanda baca. Satu ayat hanya mengatur satu hal dan dirumuskan dalam satu kalimat.

Contoh :

Pasal 21

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

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

Contoh :

Pasal

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya iuran, alamat pedagang. Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

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

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

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

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

Contoh :

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)
- c)

- 1)
- 2)
- 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 diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab.

Ketentuan umum berisi :

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

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

Contoh :

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. **Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara.**
2.
3.

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

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

b. **Ketentuan Materi yang akan diatur.**

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa 3 ang 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 azas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada azasnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau azas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, ketidakpastian hukum atau kesewenang-wenangan hukum.

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

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

Jadi pada dasarnya, Ketentuan Peralihan merupakan "penyimpangan" terhadap peraturan baru itu sendiri. Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (Necessery evil) dalam rangka mencapai atau mempertahankan tujuan hukum secara keseluruhan (ketertiban, keamanan dan keadilan). Penyimpangan ini bersifat sementara, karena itu dalam rumusan Ketentuan Peralihan harus dimuat keadaan atau syarat-syarat yang akan mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. **Ketentuan Penutup**

Ketentuan Penutup merupakan bagian terakhir Batang Tubuh 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 Petinggi).
- 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.

2. Batang Tubuh Peraturan Petinggi

a. Peraturan Petinggi adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh Peraturan Petinggi memuat semua materi yang akan dirumuskan dalam pasal-pasal.
- 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas :
 - a) Ketentuan Umum;
 - b) Materi yang diatur;
 - c) Ketentuan Peralihan (kalau ada);
 - d) Ketentuan Penutup.
- 3) Materi muatan Peraturan Petinggi adalah merupakan pelaksanaan dari Peraturan Desa.
- 4) Tata cara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Peraturan Petinggi, sama halnya dengan tata cara perumusan dan penulisan materi muatan Peraturan Desa.

b. Keputusan Petinggi adalah bersifat Penetapan (Besehiking).

- 1) Batang Tubuh Keputusan Petinggi memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam diktum-diktum.
- 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur.

Contoh :

KESATU :.....
KEDUA :.....

- 3) Diktum terakhir menyatakan Keputusan dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Catatan :

Ketentuan Umum dan Ketentuan Peralihan tidak perlu ada dalam Batang Tubuh, karena Keputusan Petinggi yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.

D. Penutup

Penutup suatu Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi, 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, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi ditandatangani oleh Petinggi;

E. Penjelasan

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

Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatarbelakangi penerbitan Peraturan Desa atau Peraturan Petinggi 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, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang dapat meniadakan keraguraguan dalam interpretasi.
2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa atau Peraturan Petinggi yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa dan, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi.
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 Petinggi.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Desa, Peraturan Petinggi, atau Keputusan Petinggi.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN DESA, PERATURAN PETINGGI ATAU KEPUTUSAN PETINGGI

Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi 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, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

**PERATURAN DESA TAHUNAN
NOMOR 33 TAHUN 2006**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS

**PERATURAN DESA TAHUNAN NOMOR 21 TAHUN 2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

Contoh perubahan selanjutnya :

**PERATURAN DESA TAHUNAN
NOMOR 44 TAHUN 2006**

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS

**PERATURAN DESA TAHUNAN NOMOR 21 TAHUN 2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang diubah, harus dikemukakan alasan- alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.
 - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Desa, Peraturan Petinggi, Keputusan Petinggi perubahan tersebut.

g. Apabila Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi tersebut dicabut dan diganti Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang baru.

h. Apabila pembuat Peraturan Desa, Peraturan Petinggi, atau Keputusan Petinggi berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang baru.

i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi (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 di antara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan. Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital).

Contoh :

Apabila di antara Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru itu dituliskan dengan Pasal 14A.

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.

Contoh :

Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan ayat (1a).

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

Contoh :

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

IV. PENCABUTAN PERATURAN DESA, PERATURAN PETINGGI ATAU KEPUTUSAN PETINGGI

a. Pencabutan dengan penggantian

V. RAGAM BAHASA

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Petinggi yang ada digantikan dengan Peraturan Desa, atau Keputusan Petinggi yang baru. Bentuk luar (kenvorm) dari Peraturan Desa, atau Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi lainnya.

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

Contoh : Perundang-undangan

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Tahunan Nomor 21 Tahun 2006 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

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

Pasal 1 : berisi tentang ketentuan pencabutan produk hukum daerah.

Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi tersebut.

- 2) Pencabutan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi dan Keputusan Petinggi juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

V. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi adalah :

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

2. Pemakaian kata "Dis" **PERATURAN DESA ...**
TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DESA ...
NOMOR ... TENTANG ...

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, Peraturan Petinggi, atau Keputusan Petinggi, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari-hari.
3. Hindari pemakaian :
 - a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama.
 - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa, Peraturan Petinggi atau Keputusan Petinggi dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat di antara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat :
 - a. Mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. Lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia.
 - c. Lebih mudah tercapainya kesepakatan.
 - d. Lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia.

B. Pilihan Kata atau istilah istilah yang digunakan kata "berhak"

1. Pemakaian kata "Kecuali"

Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata "kecuali". Kata "kecuali" ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat. mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

7. Contoh : menyatakan kewenangan, digunakan kata "dapat" atau kata "boleh". Kata "dapat" merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang. **Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan Siskamling.** Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata "wajib"

2. Pemakaian kata "Disamping". Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata "disamping".

Contoh : dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.

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

3. Pemakaian kata "Jika" dan kata "Maka". Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata "jika" atau frasa "dalam hal". Gunakan kata "jika" bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata "maka".

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

Jika terdapat warga Desa yang tidak melaksanakan Siskamling, **maka**

9. angka! suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan frasa "tidak diwajibkan" atau "tidak wajib".

4. Pemakaian kata "Apabila".

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

Warga Desa Tahunan yang belum berumur 17 tahun dan belum kawin, Contoh : **wajibkan** untuk mengikuti pemilihan Kepala Dusun.

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

1. Untuk mengacu pasal lain. Digunakan frasa "sebagaimana dimaksud 5. Pemakaian kata "dan", "atau", "dan atau". ayat lain, digunakan frasa a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata "dan".

Contoh :

... **A dan B wajib memberikan** pasal 18
b. Untuk menyatakan sifat alternatif atau eksekutif digunakan kata "atau"

Jika Contoh : ke peraturan lain, pengacuan dengan urutan pasal, ayat dan judul Peraturan Desa atau Peraturan Petinggi.

A atau B wajib memberikan

Contoh :

c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frasa "dan atau". **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Tahunan Nomor 21 Tahun 2006 Tentang Anggaran Pendapatan dan** Contoh : a Desa.

2. **A dan atau B wajib memberikan** secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

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

Contoh :

Setiap warga Desa Tahunan 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 :

Petinggi dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.

Setiap warga Desa Tahunan wajib membayar iuran keamanan.

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

C. Teknik Pengacuan

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

Contoh :

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

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

Contoh :

..... **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Tahunan Nomor 21 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.

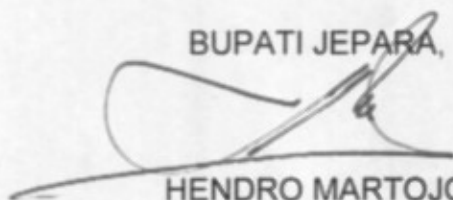
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frasa "pasal yang terdahulu" atau "pasal tersebut di atas" atau "Pasal ini".

Contoh :

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

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

BUPATI JEPARA,



HENDRO MARTOJO

PENELITIAN SURAT	
JABATAN	NAMA
Sekretaris Daerah	
Asisten I	
Kepala Bagian	
Kasubag	
BAGIAN HUKUM	

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