



**LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2009 NOMOR 2**

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI
NOMOR 2 TAHUN 2009**

TENTANG

PRODUK HUKUM DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KERINCI,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka memberikan landasan hukum dan tertib administrasi penyusunan peraturan perundang-undangan desa perlu diatur jenis, bentuk dan prosedur penyusunan serta pengundangan peraturan perundang-undangan desa secara terpadu dan terkoordinasi;
- b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Peraturan Menteri Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, ketentuan pembentukan dan penyusunan Peraturan Desa diatur dengan Peraturan Daerah, oleh karena itu Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2000 tentang Peraturan Desa perlu ditinjau kembali.
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Produk Hukum Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3483);
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 4380);
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 diubah beberapa kali 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 Tahun 2005 Nomor 4587);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
6. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
8. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Tahun 2007 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci Nomor 6);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KERINCI

dan

BUPATI KERINCI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

**PERATURAN DAERAH KABUPATEN KERINCI TENTANG
PRODUK HUKUM DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Fasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kerinci.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kerinci.
3. Bupati adalah Bupati Kerinci.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kerinci.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah.

6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa 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.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
10. Produk Hukum Desa adalah Peraturan Perundang-undangan Desa yang terdiri dari: Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa dalam rangka pengaturan penyelenggaraan pemerintahan desa.
11. Prosedur Penyusunan Produk Hukum Desa adalah rangkaian kegiatan penyusunan Produk Hukum Desa sejak perencanaan sampai dengan pengundangan.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
13. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa dan peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
14. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat penetapan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.

15. Instruksi Kepala Desa adalah perintah kepala desa kepada bawahannya.
16. Program Legislasi Desa yang selanjutnya disebut Prolegdes adalah instrument perencanaan pembentukan produk hukum desa yang disusun secara terencana, terpadu dan sistematis.
17. Panitia Legislasi adalah salah satu alat kelengkapan Badan Perwakilan desa yang khusus menangani bidang legislasi.

BAB II

ASAS

Pasal 2

Produk Hukum Desa dibentuk berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan perundang-undangan meliputi:

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

Pasal 3

- (1) Materi muatan Produk Hukum Desa mengandung azas:
- a. pengayoman;
 - b. kemanusiaan;
 - c. kebangsaan;
 - d. kekeluargaan;
 - e. kenusantaraan;
 - f. bhineka tunggal ika;
 - g. keadilan;

- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
 - i. ketertiban dan kepastian hukum; dan
 - j. keseimbangan, keserasian dan keselarasan.
- (2) Selain azas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Produk Hukum Desa dapat memuat azas lain sesuai dengan substansi Produk Hukum Desa yang bersangkutan.

BAB III SIFAT DAN JENIS

Pasal 4

Produk Hukum Desa bersifat pengaturan dan penetapan.

Pasal 5

- (1) Produk Hukum Desa bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 meliputi :
- a. peraturan desa; dan
 - b. peraturan kepala desa.
- (2) Produk Hukum Desa bersifat Penetapan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 meliputi :
- a. Keputusan Kepala Desa; dan
 - b. Instruksi Kepala Desa.

BAB IV TEKNIK DAN KERANGKA PENYUSUNAN

Pasal 6

Teknik penyusunan rancangan Produk Hukum Desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini yang merupakan Bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 7

Kerangka penyusunan Produk Hukum Desa pada umumnya terdiri dari :

- a. Judul;
- b. Pembukaan;
- c. Batang Tubuh;
- d. Penutup;
- e. Penjelasan (jika diperlukan); dan
- f. Lampiran (jika diperlukan).

Pasal 8

- (1) Materi muatan Peraturan Desa merupakan seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa merupakan penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi yang bersifat pengaturan.
- (3) Materi muatan Keputusan Kepala Desa merupakan penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat penetapan.
- (4) Materi muatan Instruksi Kepala Desa merupakan berisi perintah dari Kepala Desa kepada bawahannya untuk melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan/atau melaksanakan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PERSIAPAN DAN PERENCANAAN PEMBENTUKAN

Bagian Kesatu

Peraturan Desa

Paragraf 1

Program Legislasi Desa

Pasal 9

- (1) Perencanaan Pembentukan Peraturan Desa dilakukan dalam suatu Program Legislasi Desa.
- (2) Prolegdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program Pembentukan Peraturan Desa dengan pokok materi yang akan diatur serta keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lainnya.
- (3) Pokok materi yang akan diatur serta keterkaitannya dengan peraturan perundang-undangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan penjelasan secara lengkap mengenai konsepsi rancangan Peraturan Desa yang meliputi:
 - a. latar belakang dan tujuan pembentukan;
 - b. dasar hukum;
 - c. sasaran yang ingin diwujudkan;
 - d. pokok pikiran, iingkup, atau objek yang akan diatur;
 - e. jangkauan serta arah pengaturan; dan
 - f. keterkaitan dengan peraturan perundang-undangan lain.

Pasal 10

- (1) Dalam keadaan tertentu, Kepala Desa dapat menyusun Rancangan Peraturan Desa di luar Prolegdes.
- (2) Rancangan Peraturan Desa di luar Prolegdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diusulkan oleh BPD dapat dilakukan sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam

Peraturan Tata Tertib BPD dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3).

- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. menetapkan peraturan desa yang merupakan perintah langsung dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
 - b. Keadaan tertentu lainnya yang memastikan adanya urgensi desa atas suatu rancangan peraturan desa.

Pasal 11

Prolegdes ditetapkan setiap tahun berdasarkan skala prioritas pembentukan rancangan Peraturan Desa.

Pasal 12

- (1) Penyusunan Prolegdes di lingkungan Pemerintah Desa dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Penyusunan Prolegdes di lingkungan BPD dikoordinasikan oleh Panitia Legislasi yang bersifat tidak tetap.

Pasal 13

- (1) Hasil Penyusunan Prolegdes sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 ayat (2) dibahas bersama antara BPD dan Pemerintah Desa yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh BPD melalui Panitia Legislasi.
- (2) Prolegdes yang telah memperoleh kesepakatan bersama antara BPD dan Pemerintah Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Daftar rancangan Peraturan Desa yang tersusun dalam Prolegdes sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan supaya diketahui oleh masyarakat.

Paragraf 2
Persiapan Pembentukan
Pasal 14

- (1) Rancangan Peraturan Desa disusun oleh Kepala Urusan sesuai tugas dan fungsinya.
- (2) Rancangan Peraturan Desa serta naskah akademik disampaikan oleh Pemrakarsa kepada Sekretaris Desa untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 15

- (1) Dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Desa, Kepala Desa dapat membentuk Tim Penyusunan.
- (2) Susunan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris dan Anggota:
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas:
 - a. mengumpulkan bahan-bahan yang diperlukan;
 - b. membuat daftar inventarisasi masalah;
 - c. membahas dan menyempurnakan rancangan peraturan desa;
 - d. menyusun jadwal pembahasan.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) , ayat (2) dan ayat (3) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 16

- (1) Dalam pembahasan di lingkungan Pemerintah Desa, Pemrakarsa dapat pula mengundang pejabat/para ahli dari Pemerintah Daerah dan organisasi kemasyarakatan sesuai dengan kebutuhan dalam penyusunan rancangan Peraturan Desa.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diatur, jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 17

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas mendapatkan paraf koordinasi Sekretaris Desa dan Kepala Urusan Pemrakarsa.
- (2) Kepala Urusan Pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk, mengajukan rancangan Peraturan Desa yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Pasal 18

- (1) Untuk penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa dan dalam rangka pengumpulan data, tanggapan dan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (3) huruf a, Sekretaris Desa dapat menyebarluaskan Rancangan Peraturan Desa kepada masyarakat dan/atau organisasi kemasyarakatan.
- (2) Penyebarluasan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui papan pengumuman dan/atau pertemuan.
- (3) Hasil penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijadikan bahan oleh Tim Penyusunan Rancangan Peraturan Desa untuk penyempurnaan.

Pasal 19

Rancangan Peraturan Desa sebelum disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas lebih lanjut, dapat terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Bupati.

Pasal 20

Rancangan Peraturan Desa yang merupakan hak inisiatif BPD, sebelum dibahas lebih lanjut dengan Kepala Desa, dapat terlebih dahulu dikonsultasikan kepada Bupati.

Bagian Kedua
Peraturan Kepala Desa
Pasal 21

- (1) Perencanaan Pembentukan Peraturan Kepala Desa dilakukan oleh Kepala Urusan Pemrakarsa.
- (2) Dalam penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa, Pemrakarsa dapat membentuk Tim Penyusunan.
- (3) Tata cara penyusunan, pengharmonisan dan penyampaian Rancangan Peraturan Kepala Desa kepada Kepala Desa berlaku lebih kurang sama dengan ketentuan Bagian Kesatu.

Bagian Ketiga
Keputusan Kepala Desa
Pasal 22

- (1) Kepala Urusan adalah pemrakarsa Keputusan Kepala Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Tata cara pengharmonisan, penyusunan, dan penyampaian Rancangan Keputusan Kepala Desa kepada Kepala Desa berlaku lebih kurang sama dengan ketentuan Bagian Kesatu.

Bagian Keempat
Instruksi Kepala Desa
Pasal 23

- (1) Kepala Urusan adalah pemrakarsa Instruksi Kepala Desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing.
- (2) Tata cara pengharmonisan, penyusunan, dan penyampaian Rancangan Instruksi Kepala Desa kepada Kepala Desa berlaku ketentuan Bagian Kesatu.

BAB VII
PEMBAHASAN PERATURAN DESA

Bagian Kesatu
Penyampaian Rancangan Peraturan Desa

Paragraf 1
Pemerintah Desa Kepada BPD

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa disampaikan kepada BPD untuk dilakukan pembahasan.
- (2) Sekretaris Desa menyiapkan surat pengantar Kepala Desa kepada pimpinan BPD guna menyampaikan Rancangan Peraturan Desa dan keterangan Pemerintah Desa mengenai Rancangan Peraturan Desa.
- (3) Surat pengantar Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. pejabat yang ditugasi untuk mendampingi Kepala Desa dalam pembahasan Rancangan Peraturan Desa di BPD.
 - b. Judul Rancangan Peraturan Desa yang diajukan untuk dibahas.
- (4) Keterangan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. tujuan dasar dan sasaran;
 - c. pokok-pokok dan ruang lingkup pengaturan;
- (5) Surat pengantar dan keterangan Pemerintah Desa mengenai Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan naskah Rancangan Peraturan Desa.
- (6) Dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Desa di BPD, Pemerintah Desa memperbanyak Rancangan Peraturan Desa tersebut dalam jumlah yang diperlukan.

Pasal 25

Paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa oleh BPD, BPD harus sudah melakukan pembahasan atas Rancangan Peraturan Desa dimaksud sesuai dengan mekanisme yang diatur dalam Peraturan Tata Tertib BPD.

Paragraf 2

BPD Kepada Pemerintah Desa

Pasal 26

- (1) Tata cara mempersiapkan Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari BPD diatur dalam Peraturan Tata Tertib BPD.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang disiapkan oleh BPD disampaikan kepada Kepala Desa dengan surat pengantar pimpinan BPD untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 27

- (1) Terhadap Rancangan Peraturan Desa yang disampaikan oleh BPD, Kepala Desa menugaskan Sekretaris Desa untuk mengkoordinasikan pembahasannya.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menyiapkan pandangan dan pendapat Pemerintah Desa serta menyiapkan saran penyempurnaan yang diperlukan dalam bentuk Daftar Inventarisasi Masalah.

Pasal 28

- (1) Sekretaris Desa menyiapkan Surat Kepala Desa kepada Pimpinan BPD guna menyampaikan pandangan dan pendapat Pemerintah Desa atas Rancangan Peraturan Desa prakarsa BPD dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak surat Pimpinan BPD diterima.
- (2) Surat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pejabat yang ditugasi untuk mendampingi Kepala Desa dalam pembahasan rancangan Peraturan Desa di BPD.

- (3) Surat Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilampiri dengan saran penyempurnaan dalam bentuk Daftar Inventarisasi Masalah kepada Pimpinan BPD.

Pasal 29

Apabila dalam satu masa Sidang BPD, BPD dan Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa mengenai materi yang sama, maka yang dibahas adalah Rancangan Peraturan Desa yang disampaikan oleh BPD, sedangkan rancangan Peraturan Desa yang disampaikan oleh Kepala Desa digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Bagian Kedua

Pembahasan Rancangan Peraturan Desa di BPD

Pasal 30

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Desa di BPD dilakukan oleh BPD bersama Kepala Desa.
- (2) Dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk Tim Asistensi yang diketuai oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa atau pejabat yang ditunjuk berkedudukan sebagai Sekretaris.
- (3) Keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas unsur yang terkait dengan substansi Rancangan Peraturan Desa.
- (4) Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditelaakan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 31

- (1) Pembahasan bersama sebagaimana yang dimaksud pada Pasal 30 dilakukan melalui tingkat-tingkat pembicaraan.

- (2) Tingkat-tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rapat komisi/panitia/alat kelengkapan BPD yang khusus menangani bidang legislasi.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara pembahasan Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Tata Tertib BPD.

Pasal 32

Pembahasan Rancangan Peraturan Desa atas inisiatif BPD dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.

Pasal 33

Pembahasan Rancangan Peraturan Desa di BPD, baik atas inisiatif Pemerintah Desa maupun atas inisiatif BPD, dibentuk Tim Asistensi.

Pasal 34

- (1) Rancangan Peraturan Desa dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama BPD dan Kepala Desa.
- (2) Rancangan Peraturan Desa hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama BPD dan Kepala Desa.
- (3) Ketentuan mengenai tata cara penarikan kembali Rancangan Peraturan Desa diatur dengan Tata Tertib BPD.

Bagian Ketiga

Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa

Paragraf 1

Evaluasi

Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pungutan desa dan penataan ruang yang telah disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak tanggal persetujuan disampaikan

kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati untuk dievaluasi.

- (2) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pungutan desa dan penataan ruang sudah sesuai dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa menetapkan Rancangan dimaksud menjadi Peraturan Desa.
- (4) Apabila Bupati menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertentangan dengan kepentingan umum dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung mulai diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan sesuai dengan Peraturan Tata Tertib BPD.

Pasal 36

- (1) Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 44 ayat (5) tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan BPD, dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pungutan desa dan penataan ruang menjadi Peraturan Desa, maka Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan membatalkan Peraturan Desa.
- (2) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Peraturan Desa tentang APB Desa, pembatalan tersebut sekaligus menyatakan berlakunya APB Desa tahun sebelumnya.

Pasal 37

Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dapat didelegasikan kepada Camat.

Paragraf 2
Pengawasan
Pasal 38

Peraturan Desa disampaikan kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 39

- (1) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 yang bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dibatalkan oleh Bupati sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah keputusan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa harus menghentikan pelaksanaan Peraturan Desa dengan Keputusan Kepala Desa dan selanjutnya BPD bersama Kepala Desa mencabut Peraturan Desa dalam bentuk Peraturan Desa tentang Pencabutan Peraturan Desa.

Pasal 40

Apabila Pemerintah Desa tidak dapat menerima keputusan pembatalan Peraturan Desa dengan alasan yang dapat dibenarkan oleh peraturan perundang-undangan, Kepala Desa dapat mengajukan keberatan kepada Bupati.

BAB VIII

PENETAPAN

Bagian Kesatu
Peraturan Desa

Pasal 41

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

- (2) Penyampaian rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 42

Sekretaris Desa melakukan penyiapan naskah rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 49 guna penetapannya oleh Kepala Desa.

Pasal 43

- (1) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 41 ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejaknya Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Naskah Peraturan Desa yang telah ditandatangani oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibubuhi Nomor dan Tahun oleh Sekretaris Desa dan diundangkan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Penomoran Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan nomor bulat.

Pasal 44

- (1) Dalam hal Rancangan Peraturan Desa tidak ditandatangani oleh Kepala Desa dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa disetujui, maka Rancangan Peraturan Desa tersebut sah menjadi Peraturan Desa dan wajib diundangkan.
- (2) Dalam hal sahnya Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kalimat Pengesahannya berbunyi: "Peraturan Desa ini dinyatakan sah".
- (3) Kalimat pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Desa sebelum pengundangan naskah Peraturan Desa ke dalam Berita Daerah.

Bagian Kedua Peraturan Kepala Desa

Pasal 45

- (1) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa sesuai Peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Desa melakukan penyiapan naskah Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna penetapannya oleh Kepala Desa.
- (3) Naskah Rancangan Peraturan Kepala Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dan cap/stempel.

Pasal 46

- (1) Naskah Peraturan Kepala Desa yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada Pasal 45 dibubuhi nomor dan tahun oleh Sekretaris Desa dan diundangkan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Penomoran Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan nomor bulat.

Bagian Ketiga

Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa

Pasal 47

- (1) Kepala Desa menetapkan Rancangan Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) huruf a dan huruf b sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Desa melakukan penyiapan naskah Rancangan Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna penetapannya oleh Kepala Desa.

- (3) Naskah Rancangan Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan menandatangani tanda tangan dan cap/stempel.
- (4) Penandatanganan Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Sekretaris Desa.

Pasal 48

- (1) Naskah Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibubuhi nomor dan tahun oleh Sekretaris Desa.
- (2) Penomoran Keputusan Kepala Desa dan Instruksi Kepala Desa menggunakan nomor kode klasifikasi.
- (3) Kode klasifikasi sebagaimana dimaksud ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IX

PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN

Bagian Kesatu Pengundangan

Pasal 49

- (1) Agar setiap orang mengetahuinya Sekretaris Daerah mengundang Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dengan menempatkannya dalam Berita Daerah.
- (2) Sekretaris Daerah membubuhi Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan nomor.
- (3) Pengundangan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat didelegasikan kepada Sekretaris Desa atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 50

Sekretaris Daerah menandatangani pengundangan Peraturan Desa dengan membubuhkan tanda tangan pada Naskah Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa tersebut.

Bagian Kedua Penyebarluasan

Pasal 51

- (1) Pemerintah Daerah menyebarluaskan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang telah diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Penyebarluasan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan agar masyarakat mengerti dan memahami maksud-maksud yang terkandung dalam Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud, sehingga dapat melaksanakan ketentuan Peraturan perundang-undangan dimaksud.
- (3) Penyebarluasan Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. media cetak;
 - b. media elektronik; dan
 - c. cara lainnya.

Pasal 52

- (1) Dalam rangka penyebarluasan Produk Hukum Daerah dengan cara lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (4) huruf c, Pemerintah Desa dapat melakukan sosialisasi Produk Hukum Desa baik sendiri-sendiri maupun berkerjasama dengan lembaga terkait lainnya.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara tatap muka atau dialog langsung, berupa ceramah, workshop/seminar, pertemuan ilmiah, dan cara lainnya.

Bagian Ketiga
Penggandaan, Pendistribusian dan Pendokumentasian
Pasal 53

Penggandaan, pendistribusian dan pendokumentasian Produk Hukum Desa dilakukan oleh Sekretaris Desa.

BAB X
PEMBIAYAAN
Pasal 54

Pembiayaan berkaitan dengan penyusunan dan pembentukan Produk Hukum Desa dibebankan pada APB Desa.

BAB XI
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 55

Peraturan Desa wajib mencatumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

Pasal 56

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

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 57

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Kerinci.

Ditetapkan di Sungaienuh
pada tanggal 2 Februari 2009

BUPATI KERINCI,
dto
H. FAUZI SIIN

Diundangkan di Sungaienuh
pada tanggal 10 Februari 2009

SEKRETARIS DAERAH KERINCI,



H. MAARUF KARTI

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KERINCI
TAHUN 2009 NOMOR 2

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

I. UMUM

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

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

II. TEKNIK PENYUSUNAN

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

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

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

A. Penamaan/Judul

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

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Jenis Peraturan Desa

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

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Jenis Peraturan Desa

**PERATURAN DESA TELAGO UNDANG
NOMOR 13 TAHUN 2006
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA**

b. Jenis Peraturan Kepala Desa

**PERATURAN KEPALA DESA TELAGO
UNDANG
NOMOR 22 TAHUN 2006
TENTANG
IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN DESA**

c. Jenis Keputusan Kepala Desa

**KEPUTUSAN KEPALA DESA TELAGO
UNDANG
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 Kepala Desa";
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada Peraturan Kepala Desa terdiri dari:
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk Peraturan Kepala Desa.
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Memutuskan; dan
 - f. Menetapkan.
3. Pembukaan pada Keputusan Kepala Desa terdiri dari:
 - a. Frasa "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa;
 - 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 Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

b. Jabatan

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

Contoh:

KEPALA DESA TELAGO UNDANG,

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 Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

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. ;
 b. ;
 c. ;

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 perundangundangan yang memerintahkan

dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala 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, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa; 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 (*kalau ada*).
- 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh penulisan Dasar Hukum:

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara 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 Tahun ... Nomor ... , Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...)
- e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa" Kata frasa yang berbunyi "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Desa dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :
- 1) Ditulis sebelum kata **MEMUTUSKAN**;
 - 2) Kata "Dengan Persetujuan Bersama", hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
 - 3) Kata "antara" Serta "dan", semua ditulis dengan huruf kecil; dan

- 4) Kata "Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

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

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 Kepala Desa atau Keputusan Kepala 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 frasa:

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TELAGO UNDANG
dan
KEPALA DESA TELAGO UNDANG

Contoh :

a) Jenis Peraturan Desa

MEMUTUSKAN :

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

b) Jenis Peraturan Kepala Desa

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA
TELAGO UNDANG TENTANG TATA
CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH.**

c) Jenis Keputusan Kepala Desa

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA
TELAGO UNDANG TENTANG
PENUNJUKAN PETUGAS JAGA
SISKAMLING.**

Catatan :

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

a. Peraturan Desa

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA TELAGO UNDANG,**

Menimbang : a.;
 b;
 cdst;

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

Dengan Persetujuan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TELAGO UNDANG
dan
KEPALA DESA TELAGO UNDANG**

MEMUTUSKAN:

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

- b. Peraturan Kepala Desa Ditulis seperti huruf a tapi dengan persetujuan bersama tidak usah diketik.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN KEPALA DESA
TELAGO UNDANG TENTANG TATA
CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH.**

- c. Keputusan Kepala desa

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA TELAGO UNDANG,**

Menimbang : a.; ;
b; ;
cdst;

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

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DESA TELAGO
UNDANG 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 Kepala Desa yang bersifat mengatur (Regelling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa 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 terletak 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 rangkaian 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 diperimbangkan 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 :

- 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 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 Sukabumi.**
2.
3.

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

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

b. Ketentuan Materi yang akan diatur.

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

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup 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 (*Rechtsszekerheid*).
- 3) Perlindungan hukum (*Rechtsbescherming*), bagi rakyat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

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

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (*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 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.

2. Batang Tubuh Peraturan Kepala Desa

a. Peraturan Kepala Desa adalah bersifat Mengatur (Regelling).

- 1) Batang tubuh Peraturan Kepala Desa 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 Kepala Desa adalah merupakan pelaksanaan dari Peraturan Desa.
- 4) Tata cara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Peraturan Kepala Desa, sama halnya dengan tata cara perumusan dan penulisan materi muatan Peraturan Desa.

b. Keputusan Kepala Desa adalah bersifat Penetapan (Besehiking).

- 1) Batang Tubuh Keputusan Kepala Desa 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 Kepala Desa yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.

D. Penutup

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

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa 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 Kepala Desa yang bersangkutan. Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dalam setiap pasal di dalam batang tubuh.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyadarkan argumen pada penjelasan, tetapi harus berusaha

membuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dapat meniadakan keraguan dalam interpretasi.

2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa dan, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa 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 Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa, 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, Peraturan Kepala Desa, atau Keputusan Kepala Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN DESA, PERATURAN KEPALA DESA ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

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

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

**PERATURAN DESA TELAGO UNDANG
NOMOR 33 TAHUN 2006
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERATURAN DESA TELAGO UNDANG NOMOR 21 TAHUN
2006 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
DESA**

Contoh perubahan selanjutnya :

**PERATURAN DESA TELAGO UNDANG
NOMOR 44 TAHUN 2006
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN DESA TELAGO UNDANG NOMOR 21 TAHUN
2006
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan- alasan atau pertimbangan- pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Desa yang diubah dan urutan

perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A, B, C dan seterusnya.

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

Contoh :

BAB V Pasal dihapus.

- 2) Apabila 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 KEPALA DESA ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Peraturan Desa, atau

Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorm) dari Peraturan Desa, atau Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala 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, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dicabut tersebut akan tercabut, tetapi tidak beserta akar-akarnya, dalam arti Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut tercabut, tetapi peraturan pelaksanaannya masih dapat dinyatakan berlaku.

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

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

b. Pencabutan tanpa penggantian

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

V. RAGAM BAHASA

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

Contoh:

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 Kepala Desa, atau Keputusan Kepala Desa, 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 perundangundangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dapat dibuat 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

1. Pemakaian kata "Kecuali"

Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata "kecuali". Kata "kecuali" ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.

Contoh :

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

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

Contoh :

Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga 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 "make".

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 :

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

5. Pemakaian kata "dan", "atau", "dan atau".

a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata "dan".

Contoh :

A dan B wajib memberikan

b. Untuk menyatakan sifat alternatif atau eksklusif digunakan kata "atau"

Contoh :

A atau B wajib memberikan

c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frasa "dan atau".

Contoh :

A dan atau B wajib memberikan

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

Contoh :

Setiap warga Desa Tribuana 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 luran 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 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 Kepala Desa.

Contoh :

..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Telago undang 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 Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), bertugas

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

BUPATI KERINCI,
dto
H. FAUZI SIIN

**TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KERINCI
NOMOR 20**