



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi pembentukan produk hukum desa perlu dilakukan penyeragaman prosedur penyusunan produk hukum desa secara terencana, terpadu dan terkoordinasi;
- b. bahwa salah satu upaya meningkatkan kualitas Produk Hukum Desa diperlukan suatu pedoman dalam pembentukan Produk Hukum Desa;
- c. bahwa dalam rangka menciptakan tertib pembentukan peraturan perundang-undangan di desa yang sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pembentukan Produk Hukum Desa.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

dan

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur.
2. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
4. Camat adalah perangkat daerah yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan kecamatan di Kabupaten Kotawaringin Timur.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
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 oleh Pemerintah Desa dan BPD dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. BPD yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Produk Hukum Desa adalah peraturan perundang-undangan pada tingkat desa yang meliputi Perdes, Peraturan Bersama Kepala Desa, PerKades , dan Keputusan Kepala Desa yang diterbitkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
11. Peraturan Desa yang selanjutnya disebut Perdes adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama kepala desa.
12. Peraturan Kepala Desa yang selanjutnya disebut PerKades adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh kepala desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Perdes dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
13. Peraturan Bersama Kades yang selanjutnya disebut PB Kades adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.

14. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat konkrit, individual, dan final.
15. Keputusan BPD yang selanjutnya disebut keputusan BPD adalah keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan BPD yang bersifat menetapkan berdasarkan hasil musyawarah BPD.
16. Pengundangan adalah penempatan produk hukum daerah dalam Lembaran Desa, Tambahan Lembaran Desa atau Berita Desa.
17. Autentifikasi adalah salinan produk hukum desa sesuai aslinya.
18. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintah desa kepada pemerintah Kabupaten terhadap masukan atas rancangan produk hukum desa.
19. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh Bupati kepada pemerintahan desa terhadap materi muatan rancangan produk hukum desa berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
20. Pengawasan adalah klarifikasi dan evaluasi terhadap Perdes dan rancangan Perdes.
21. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Perdes untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
22. Nomor register yang selanjutnya disingkat noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan Perdes yang dikeluarkan pemerintah desa sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
23. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Perdes untuk mengetahui kesesuaiannya dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
24. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan Perdes, perKades, PB Kades dan peraturan DPRD karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.
25. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.

BAB II

ASAS PEMBENTUKAN

Pasal 2

Dalam membentuk produk hukum desa harus berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik, meliputi :

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

BAB III

JENIS PRODUK HUKUM DESA DAN MATERI MUATAN

Pasal 3

Jenis Produk Hukum desa meliputi:

- a. Perdes;
- b. PB Kades ;
- c. PerKades ;
- d. Peraturan BPD;
- e. Keputusan Kepala Desa; dan
- f. Keputusan BPD.

Pasal 4

Materi muatan produk hukum desa mengandung asas :

- 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.

Pasal 5

Produk Hukum Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 6

- (1) Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan desa dan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) PB Kades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b berisi materi kerjasama desa.
- (3) PerKades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi materi pelaksanaan Perdes, PB Kades dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (4) Peraturan BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf d berisi materi tentang tata tertib BPD.
- (5) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e adalah Keputusan Kepala desa berupa penetapan yang bersifat konkrit dan individual.
- (6) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf f adalah Keputusan BPD berupa penetapan yang bersifat konkrit dan final.

BAB IV

PERATURAN DESA

Bagian Kesatu

Tahapan Pembentukan Perdes

Pasal 7

Tahap Pembentukan Perdes adalah:

- a. Perencanaan;
- b. Penyusunan;
- c. Pembahasan;
- d. Penyelarasan;
- e. Fasilitasi/evaluasi;
- f. Penetapan/pengesahan;
- g. Klarifikasi;
- h. Pengundangan;dan
- i. Penyebarluasan.

Bagian Kedua

Perencanaan

Pasal 8

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Perdes ditetapkan oleh Kepala Desa dan BPD dalam rencana kerja pemerintah desa.
- (2) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga desa lainnya di desa dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Desa dan atau BPD untuk rencana penyusunan rancangan Perdes.
- (3) Dalam hal terdapat perintah peraturan perundang-undangan dan/atau atas kebutuhan Desa, penyusunan rancangan Perdes diluar perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ditetapkan terlebih dahulu perencanaan penyusunan Rancangan Perdes dengan Keputusan BPD yang dibahas bersama antara Kepala Desa dan BPD.

Bagian Ketiga

Penyusunan

Paragraf 1

Penyusunan Perdes oleh Kepala Desa

Pasal 9

- (1) Penyusunan rancangan Perdes dapat diprakarsai oleh Pemerintah Desa.
- (2) Rancangan Perdes yang telah disusun oleh Kepala Desa, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat desa dan dimohonkan fasilitasi kepada Bupati melalui SOPD terkait untuk mendapatkan masukan terhadap materi Rancangan Perdes.
- (3) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan Pemerintah Desa untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Perdes.
- (4) Rancangan Perdes yang dikonsultasikan dan telah di fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.

Paragraf 2

Penyusunan Perdes oleh BPD

Pasal 10

- (1) BPD dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Perdes.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang disusun atas prakarsa BPD diusulkan paling kurang $\frac{1}{2}$ (setengah) tambah 1 (satu) dari seluruh jumlah anggota BPD.
- (3) Materi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam rapat khusus BPD.

- (4) Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk rancangan Perdes tentang rencana pembangunan jangka menengah Desa, rancangan Perdes tentang rencana kerja Pemerintah Desa, rancangan Perdes tentang APB Desa dan rancangan Perdes tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.
- (5) Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota BPD kepada pimpinan BPD untuk ditetapkan sebagai rancangan Perdes usulan BPD.

Bagian Keempat

Pembahasan

Pasal 11

- (1) Pembahasan Rancangan Perdes yang berasal dari Kepala Desa disampaikan dengan surat pengantar kepada pimpinan BPD.
- (2) Pembahasan Rancangan Perdes yang berasal dari BPD disampaikan dengan surat penagntar kepada Kepala Desa.
- (3) Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. Latar belakang dan tujuan penyusunan;
 - b. Sasaran yang ingin diwujudkan;dan
 - c. Materi pokok yang diatur.

Yang menggambarkan keseluruhan substansi Rancangan Perdes.

Pasal 12

Pembahasan Rancangan Perdes dilakukan oleh BPD bersama Kepala Desa beserta unsur Pemerintah Desa.

Pasal 13

- (1) Kepala Desa wajib hadir dalam pembahasan Rancangan Perdes.
- (2) Dalam hal keadaan memaksa (*force majeure*) kepala desa dapat menunjuk perangkat desa untuk mewakili kepala desa dalam pembahasan Rancangan Perdes.
- (3) Pembahasan Rancangan Perdes, wajib dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) dari seluruh anggota BPD.
- (4) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

- (1) Rancangan Perdes dibahas oleh BPD dan Kepala Desa untuk disepakati bersama.

(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu:

- a. Pembicaraan tingkat I; dan
- b. Pembicaraan tingkat II.

Pasal 15

Pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. Dalam hal Rancangan Perdes berasal dari Kepala Desa dilakukan dengan:
 1. Penjelasan Kepala Desa dalam Musyawarah BPD mengenai Rancangan Perdes
 2. Pemandangan umum BPD terhadap Rancangan Perdes yang berisi persetujuan atau penolakan pembahsan Rancangan Perdes;
 3. Tanggapan dan/atau jawaban Kepala Desa terhadap pandangan umum BPD; dan
 4. Dalam hal Rancangan Perdes disetujui, maka dilanjutkan dengan pembahasan materi Rancangan Perdes.
- b. dalam hal Rancangan Perdes berasal dari BPD dilakukan dengan:
 1. Penjelasan BPD dalam musyawarah BPD mengenai usul Rancangan Perdes;
 2. Pendapat Kepala Desa terhadap rancangan Perdes yang berisi persetujuan atau penolakan pembahasan rancangan Perdes;
 3. Tanggapan dan/atau jawaban BPD terhadap pendapat Kepala Desa;
 4. Dalam hal Rancangan Perdes disetujui, maka dilanjutkan dengan pembahasan materi Rancangan Perdes.

Pasal 16

Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) huruf b meliputi:

- a. Pengambilan keputusan dalam Musyawarah BPD yang didahului dengan:
 1. Penyampaian laporan pimpinan BPD yang berisi pendapat BPD hasil pembahasan; dan
 2. Permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan Musyawarah BPD.
- b. Pendapat akhir Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Rancangan Perdes dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh BPD dan Kepala Desa.
- (2) Penarikan kembali Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Desa, disampaikan dengan surat Kepala Desa disertai alasan penarikan.

- (3) Penarikan kembali Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh BPD, dilakukan dengan keputusan pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.

Pasal 18

- (1) Rancangan Perdes yang sedang dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Desa dan BPD.
- (2) Penarikan kembali Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dalam Musyawarah BPD yang harus dihadiri oleh Kepala desa.

Pasal 19

- (1) Rancangan Perdes yang dibahas antara Kepala desa dan BPD harus disetujui bersama antara BPD dan Kepala Desa.
- (2) Dalam hal persetujuan oleh BPD tidak dapat dilakukan secara mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.
- (3) Dalam hal Rancangan Perdes tidak mendapat persetujuan bersama antara BPD dan Kepala Desa, Rancangan Perda tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam tahun yang sama.
- (4) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal Rancangan Perdes berkaitan dengan APBDes tidak mendapat persetujuan bersama, diserahkan kepada Bupati.
- (5) Rancangan Perdes yang telah disetujui bersama disampaikan oleh pimpinan BPD kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Perdes paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.
- (6) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan BPD.
- (7) Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan oleh kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Perdes dari pimpinan BPD.

BAB V

PERKADES

Pasal 20

- (1) Untuk melaksanakan Perdes atau atas kuasa peraturan Perundang-undangan, Kepala Desa menetapkan Perkades.
- (2) Penyusunan rancangan PerKades dilakukan oleh Kepala Desa.
- (3) Materi muatan PerKades meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 21

Dalam menyusun Rancangan Perkades, dapat di konsultasikan kepada SOPD terkait.

BAB VI
PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

Bagian Kesatu

Perencanaan

Pasal 22

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

Bagian Kedua

Penyusunan

Pasal 23

Penyusunan rancangan PB Kades dilakukan oleh Kepala Desa pemrakarsa.

Pasal 24

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

Bagian Ketiga

Pembahasan dan Penetapan

Pasal 25

Pembahasan rancangan PB Kades dilakukan oleh 2 (dua) Kepala Desa atau lebih.

Pasal 26

Kepala Desa yang melakukan kerja sama antar-Desa menetapkan Rancangan PB Kades dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal disepakati.

BAB VII
PERATURAN BPD
PASAL 27

- (1) Rancangan Peraturan BPD disusun oleh anggota BPD melalui Sekretaris BPD.
- (2) Rancangan Peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah BPD.
- (3) Pembahasan rancangan Peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara:
 - a. Penjelasan mengenai rancangan peraturan Peraturan BPD oleh pimpinan BPD dalam musyawarah BPD; dan
 - b. Pembahasan materi rancangan Peraturan BPD dalam musyawarah BPD.
- (4) Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud pada pasal 14 (2) huruf b baru pengambilan keputusan dalam musyawarah BPD, meliputi:
 - a. Penyampaian laporan pimpinan musyawarah BPD dan hasil pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b; dan
 - b. Permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan musyawarah BPD.
- (5) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 28

- (1) Peraturan BPD dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, kesusilaan dan/atau peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Peraturan BPD disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) Hari setelah ditetapkan.

Pasal 29

- (1) Peraturan tata tertib BPD paling sedikit memuat:
 - a. Waktu musyawarah BPD;
 - b. Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD;
 - c. Tata cara musyawarah BPD;
 - d. Tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD dan anggota BPD; dan
 - e. Pembukaan berita acara musyawarah BPD.
- (2) Pengaturan mengenai waktu musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. Pelaksanaan jam musyawarah;
 - b. Tempat musyawarah;
 - c. Jenis musyawarah; dan
 - d. Daftar hadir anggota BPD.

- (3) Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. Penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap;
 - b. Penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua BPD berhalangan hadir;
 - c. Penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan
 - d. Penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota BPD antar waktu.
- (4) Pengaturan mengenai tata cara musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. Tata cara pembahasan rancangan Peraturan Desa yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan
 - b. Konsultasi mengenai rencana dan program Pemerintah Desa;
 - c. Tata cara mengenai pengawasan kinerja Kepala Desa; dan
 - d. Tata cara penampungan atau penyaluran aspirasi masyarakat Desa.
- (5) Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
 - a. Pemberian pandangan terhadap pelaksanaan Pemerintah Desa;
 - b. Penyampaian jawaban atau pendapat Kepala Desa atas pandangan BPD; dan
 - c. Pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat Kepala Desa.
- (6) Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
 - a. Penyusunan notulen rapat;
 - b. Penyusunan berita acara;
 - c. Format berita acara;
 - d. Penandatanganan berita acara; dan
 - e. Penyampaian berita acara.

BAB VIII

KEPUTUSAN KEPALA DESA

Pasal 30

- (1) Untuk melaksanakan Perdes, Perkades, atau atas kuasa peraturan Perundang-undangan, dan dalam rangka menjalankan kewenangan di Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Penyusunan rancangan Keputusan Kepala Desa dikoordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa bersifat penetapan.

BAB IX

KEPUTUSAN BPD

Pasal 31

- (1) Rancangan Keputusan BPD disusun oleh anggota BPD melalui Sekretaris BPD.
- (2) Rancangan Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan penetapan hasil dari musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dalam musyawarah BPD.
- (4) Pembahasan rancangan Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan cara:
 - a. Penjelasan mengenai rancangan Keputusan BPD oleh pimpinan BPD dalam rapat musyawarah BPD.
 - b. Pembahasan materi rancangan Keputusan BPD dalam musyawarah BPD;
 - c. Permintaan persetujuan atas rancangan Keputusan BPD menjadi Keputusan BPD dari anggota BPD secara lisan oleh pimpinan rapat musyawarah BPD.
- (5) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB X

FASILITASI, EVALUASI DAN KLARIFIKASI

Bagian Kesatu

Fasilitasi

Pasal 32

- (1) Bupati melakukan fasilitasi terhadap rancangan Perdes, Rancangan Perkades, dan Rancangan PB Kades dan Rancangan Peraturan BPD.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada SOPD dan di koordinasikan oleh Bagian Hukum atau SOPD yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Fasilitasi terhadap Rancangan Perdes dilakukan sebelum mendapat persetujuan bersama antara pemerintah desa dengan BPD.
- (4) Fasilitasi terhadap rancangan perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan terhadap rancangan Perdes yang dilakukan evaluasi.
- (5) Bupati dapat membentuk tim fasilitasi yang dikoordinasikan oleh Bagian Hukum atau SOPD yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Evaluasi

Pasal 33

- (1) Rancangan Perdes tentang APB Desa, pertanggungjawabab APBDes, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari,Rancangan Perdes tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (3) Bupati dapat mendelegasikan kewenanganya kepada camat atau SOPD yang membidangi masalah hokum dan/atau desa.
- (4) Untuk melakukan evaluasi terhadap rancangan Perdes tentang APBDes, Pertanggungjawaban APBDes, pungutan, dan penataan ruang dan organisasi pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim evaluasi yang keanggotaannya terdiri atas instansi pemerintah Daerah terkait dan di koordinasikan oleh Bagian Hukum atau SOPD yang ditunjuk Bupati.
- (5) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Tim evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) melaporkan hasil evaluasi rancangan Perdes tentang APBDes, pungutan, dan penataan ruangan dan organisasi Pemerintahan Desa kepada Bupati.
- (7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam berita acara untuk dijadikan bahan Keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Hasil evaluasi rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Perdes oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib memperbaikinya bersama BPD.

Pasal 35

- (1) Kepala Desa memperbaiki rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (2) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (2) Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tindaklanjut terhadap hasil evaluasi disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui camat atau SOPD yang ditunjuk.

Pasal 36

Dalam hal Kepala Desa tidak meninjaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1), dan tetap menetapkan menjadi Perdes, Bupati membatalkan Perdes dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga

Klarifikasi

Pasal 37

- (1) Perdes, dan Perkades, PB Kades dan Peraturan BPD yang telah ditetapkan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak ditetapkan untuk diklarifikasi.
- (2) Bupati melakukan klarifikasi terhadap Perdes, Perkades, PB Kades dan Peraturan BPD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- (3) Untuk melakukan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Bupati membentuk tim klarifikasi yang keanggotaannya terdiri atas Instansi Pemerintah Daerah terkait dan dikoordinasikan oleh Bagian Hukum atau SOPD yang ditunjuk Bupati.
- (4) Tim klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (5) Tim klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) melaporkan hasil klarifikasi Perdes, dan Perkades, PB Kades dan Peraturan BPD kepada Bupati dalam bentuk berita acara.
- (6) Hasil klarifikasi Perdes, dan Perkades, PB Kades dan peraturan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dijadikan bahan untuk pembatalan.

Pasal 38

- (1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 37 ayat (2) dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a Perdes, Perkades, PB Kades, dan Peraturan BPD tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang berbunyi “Telah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Kepala Desa wajib menindaklanjuti hasil klarifikasi untuk diperbaiki bersama BPD.

- (4) Dalam hal Kepala Desa tidak menindak lanjuti hasil klarifikasi, Bupati membatalkan Perdes, Perkades, PB Kades dan Peraturan BPD tersebut dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

NOMOR REGISTER

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 39

- (1) Rancangan Perdes, dan Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades dan Rancangan Peraturan BPD sebelum ditetapkan wajib mendapatkan Noreg.
- (2) Rancangan Perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades dan Rancangan BPD yang belum mendapatkan noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum dapat ditetapkan Kepala Desa dan BPD, serta belum dapat diundangkan dalam lembaran desa untuk Perdes, dan Berita Desa untuk Perkades, PB Kades dan Peraturan BPD.
- (3) Pemberian noreg Perdes, Perkades PB Kades dan Peraturan BPD dilaksanakan oleh SOPD yang membidangi hukum.
- (4) Penulisan pemberian noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 40

- (1) Pemberian noreg rancangan Perdes sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) disampaikan Kepala Desa dengan cara:
 - a. *hardcopy* disertai dengan *softcopy* Rancangan Perdes;
 - b. penyampaian keputusan BPD tentang persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD; dan
 - c. penyampaian surat permohonan register dari Kepala Desa.
- (2) Selain penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Rancangan Perdes yang dievaluasi harus dilengkapi dengan Keputusan Bupati tentang Evaluasi Rancangan Perdes.
- (3) Pemberian noreg rancangan Perkades sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) disampaikan Kepala Desa dengan cara:
 - a. *hardcopy* disertai dengan *softcopy* Rancangan Perkades; dan
 - b. penyampaian surat permohonan register dari Kepala Desa.

Bagian Kedua

Nomor Register Terhadap Rancangan Perdes Yang dievaluasi

Pasal 41

- (1) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan Perdes sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, diikuti dengan pemberian noreg.
- (2) Dalam hal Bupati menyatakan hasil evaluasi rancangan perdes tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

Bagian Ketiga

Nomor Register Terhadap Rancangan Perdes

Pasal 42

- (1) Kepala Desa wajib menyampaikan rancangan Perdes kepada Bupati paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak kesepakatan bersama BPD untuk mendapatkan noreg Perdes.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan noreg kepada Bupati setelah Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan terhadap rancangan Perdes yang dilakukan fasilitasi
- (3) Rancangan Perdes yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak rancangan Perdes disetujui bersama oleh BPD dan Kepala Desa.
- (4) Rancangan Perdes yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap rancangan Perdes yang dilakukan evaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan terhitung sejak proses keputusan bupati untuk evaluasi dilaksanakan.

Bagian Keempat

Nomor Register Terhadap Rancangan Perkades

Pasal 43

Kepala Desa wajib menyampaikan rancangan Perkades kepada Bupati untuk mendapatkan noreg Perkades sebelum Perkades ditetapkan.

Bagian Kelima

Nomor Register Terhadap Rancangan Peraturan BPD

Pasal 44

BPD wajib menyampaikan rancangan Peraturan BPD kepada Bupati untuk mendapatkan noreg Peraturan BPD sebelum ditetapkan.

BAB XII**PENETAPAN, PENOMORAN, PENDOKUMENTASIAN DAN PENGUNDANGAN****Bagian Kesatu****Penetapan****Pasal 45**

- (1) Rancangan Perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades, dan Rancangan Keputusan Kades ditetapkan dengan dibubuhi Tanda Tangan oleh Kepala Desa.
- (2) Rancangan Perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades, dan Rancangan Keputusan Kades yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.
- (3) Dalam hal Kepala Desa tidak menandatangani Rancangan Perdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, Rancangan Perdes tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Desa dan sah menjadi Perdes dengan kalimat pengesahan berbunyi “Perdes ini dinyatakan sah”.
- (4) Penandatanganan rancangan perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades, dan Rancangan Keputusan Kades sebagaimana dimaksud pada ayat () dilakukan oleh Kepala Desa.
- (5) Dalam hal Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan perdes, Rancangan Perkades, Rancangan PB Kades, dan Rancangan Keputusan Kades dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau pejabat Kepala Desa.
- (6) Rancangan Peraturan BPD, Rancangan Keputusan BPD yang telah dibubuhi tanda tangan oleh Pimpinan BPD.
- (7) Rancangan Peraturan BPD, Rancangan Keputusan BPD yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan kepada Sekretaris Desa untuk diundangkan.

Bagian Kedua**Pengundangan****Pasal 46**

- (1) Sekretaris Desa mengundang Perdes dalam lembaran desa.
- (2) Sekretaris Desa mengundang Perkades, dan Keputusan Kades dalam berita desa.
- (3) PB Kades diundangkan dalam Berita Desa oleh Sekretaris Desa masing-masing desa.
- (4) Sekretaris Desa mengundang Perkades, Keputusan Kades, Peraturan BPD dan Keputusan BPD dalam Berita Desa.

- (5) Produk hukum desa dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak diundangkan dan telah memiliki Nomor Register Peraturan.

Bagian Ketiga

Penyebarluasan

Pasal 47

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

BAB XI

PEMBIAYAAN

Pasal 48

Pembiayaan pembentukan Produk Hukum Desa dapat bersumber dari :

- a. APB Desa;
- b. APBD; dan
- c. Sumber lain yang tidak mengikat.

BAB XIV

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 49

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan Rancangan Perdes.
- (2) Masukan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada kepala Desa dan/atau BPD.

BAB XV

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 50

- (1) Kepala Desa yang menetapkan Peraturan Desa tanpa persetujuan bersama dengan BPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 ayat (1) diberikan sanksi berupa tidak dibayarkan penghasilan Kepala Desa selama 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari jabatan Kepala Desa.

- (2) Kepala Desa yang tidak melaksanakan evaluasi dan/atau klarifikasi produk hukum desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 33 ayat (1) diberikan sanksi berupa tidak dibayarkannya penghasilan Kepala Desa selama 6 (enam) bulan dan diberhentikan dari jabatan Kepala Desa.
- (3) Kepala Desa dan/atau BPD yang tidak melaksanakan tindak lanjut evaluasi dan/atau tindak lanjut klarifikasi produk hukum desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 diberikan sanksi berupa tidak dibayarkannya penghasilan Kepala Desa dan/atau penghasilan anggota BPD selama 6 (enam) bulan.
- (4) Dalam hal tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan/dibahas oleh salah satu pihak, maka pada pihak yang tidak melaksanakan pembahasan/tindaklanjut tersebut diberikan sanksi berupa tidak dibayarkannya penghasilan selama 6 (enam) bulan.

BAB XVI

KETENTUAN PIDANA

Pasal 51

- (1) Barang siapa yang memalsukan Produk Hukum Desa baik secara materi dan/atau tandatangan pada Produk Hukum Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 dipidana dengan pidana kurang paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (2) Barang siapa yang memalsukan dan/atau mengubah Berita Acara Musyawarah Desa dan/atau persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD dan/atau memalsukan tandatangan pihak-pihak didalamnya dipidana dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan dan/atau pidana denda paling banyak sebesar Rp 50.000.000,00 (Lima Puluh Juta Rupiah).
- (3) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah kejahatan.

BABXVII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 52

- (1) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Produk Hukum Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan kewenangan bupati serta SOP berkenaan pelaksanaan Fasilitasi, Evaluasi dan Klarifikasi Produk Hukum Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 31 Juli 2017

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 31 Juli 2017

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,
TTD
HALIKINNOR

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2017
NOMOR 5

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR PROVINSI
KALIMANTAN TENGAH NOMOR 3,47/2017

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM

CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP.19620701 198903 1 014

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA

I. PENJELASAN UMUM.

Sebagai negara yang berdasarkan hukum, aspek kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara termasuk dalam penyelenggaraan pemerintahan desa harus berdasarkan hukum. Bahwa sebagai landasan hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan, peraturan perundang-undangan pada tingkat desa baik berupa Perdes, PerKades, PB Kades, dan Keputusan Kepala Desa harus disusun dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunan peraturan perundang-undangan, sehingga dapat memberikan kemanfaatan, keadilan, dan kepastian hukum.

Untuk membentuk peraturan perundang-undangan yang baik, diperlukan berbagai persyaratan yang berkaitan dengan asas, tata cara penyiapan dan pembahasan maupun pemberlakuannya. Oleh karena itu maka dalam Peraturan Daerah ini diatur ketentuan tentang asas pembentukan, materi muatan, perencanaan penyusunan, pembahasan dan penetapan, penyebarluasan dan partisipasi masyarakat. Peraturan Daerah ini juga memberikan kepastian hukum mengenai prosedur dan teknik penyusunan yang harus ditaati dalam pembentukan peraturan perundang-undangan di desa.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan "kejelasan tujuan" adalah bahwa dalam pembentukannya harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

Huruf b

Yang dimaksud dengan asas "kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat" adalah bahwa setiap jenis peraturan perundang-undangan harus dibuat oleh lembaga/pejabat pembentuk peraturan perundang-undangan yang berwenang. Peraturan perundang-undangan tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang.

huruf c

Yang dimaksud dengan asas "kesesuaian antara jenis dan materi muatan" adalah bahwa dalam pembentukan peraturan perundang-undangan harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan jenis peraturan perundang-undangannya.

huruf d

Yang dimaksud dengan asas "dapat dilaksanakan" adalah bahwa setiap pembentukan peraturan perundang-undangan harus memperhitungkan efektifitas peraturan perundang-undangan tersebut didalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis, maupun sosiologis.

huruf e

Yang dimaksud dengan asas "kedayagunaan dan kehasilgunaan" adalah bahwa dalam setiap peraturan perundang-undangan dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

huruf f

Yang dimaksud dengan asas "kejelasan rumusan" adalah bahwa setiap peraturan perundang-undangan harus memenuhi persyaratan teknis penyusunan peraturan perundang-undangan, sistematika, dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.

huruf g

Yang dimaksud dengan asas "keterbukaan" adalah bahwa dalam proses pembentukan peraturan perundang-undangan mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan

terbuka. Dengan demikian seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Cukup jelas.

Pasal 7

Cukup jelas.

Pasal 8

Cukup jelas.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13

Cukup jelas.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas.

Pasal 17

Cukup jelas.

Pasal 18

Cukup jelas.

Pasal 19

Cukup jelas.

Pasal 20

Cukup jelas.

Pasal 21

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

Cukup jelas.

Pasal 26

Cukup jelas.

Pasal 27

Cukup jelas.

Pasal 28

Cukup jelas.

Pasal 29

Cukup jelas.

Pasal 30

Cukup jelas.

Pasal 31

Cukup jelas.

Pasal 32

Cukup jelas

Pasal 33

Cukup jelas.

Pasal 34

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

Cukup jelas

Pasal 37

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

Cukup jelas

Pasal 40

Cukup jelas

Pasal 41

Cukup jelas

Pasal 42

Cukup jelas

Pasal 43

Cukup jelas

Pasal 44

Cukup jelas

Pasal 45

Cukup jelas

Pasal 46

Cukup jelas

Pasal 47

Cukup jelas

Pasal 48

Cukup jelas

Pasal 49

Cukup jelas

Pasal 50

Cukup jelas

Pasal 51

Cukup jelas

Pasal 52

Cukup jelas

Pasal 53

Cukup jelas

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR 2017
NOMOR 243

**LAMPIRAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 5 TAHUN 2017
TENTANG
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DESA**

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DESA

I. TEKNIK PENYUSUNAN.

Kerangka struktur Perdes, PerKades, PB Kades, 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, sebagai berikut :

A. Penamaan / Judul

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

Contoh Penulisan Penamaan/Judul:

a. Perdes

PERDES (NAMA DESA)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR TAHUN
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

b. PerKades

PERKADES (NAMA DESA)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 17 TAHUN 2015
TENTANG
IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN DESA

c. Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA (NAMA DESA)
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 12 TAHUN 2016
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN DESA

B. Pembukaan

1. Pembukaan pada Perdes terdiri dari :
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk Perdes.
 - c. Konsiderans;
 - d. Dasar Hukum;
 - e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa";
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada PerKades terdiri dari:
 - a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
 - b. Jabatan pembentuk PerKades .
 - 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 Perdes, PerKades 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 Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

Contoh:

KEPALA DESA (NAMA DESA),

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 Perdes, PerKades 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 perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.

2) Dasar Hukum dapat dibagi dua, yaitu :

a) Landasan yuridis kewenangan membuat Perdes, PerKades 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 hierarkhi 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);

3. Peraturan Menteri ... Nomor... Tahun ... tentang....;

4. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran DaerahTahun ... Nomor .. , Tambahan Lembaran DaerahNomor ...)

e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Persetujuan Bersama BPD dan Kepala Desa", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Perdes 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 "BPD dan Kepala Desa" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA (Nama Desa)
dan
KEPALA DESA (Nama Desa)

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 Perdes, PerKades 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 Perdes sebelum kata "MEMUTUSKAN" dicantumkan frasa:

Dengan Persetujuan Bersama

Badan Permusyawaratan Desa(Nama Desa)

dan

KEPALA DESA (Nama Desa)

Contoh :**a) Perdes:****MEMUTUSKAN :**

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

b) PerKades :**MEMUTUSKAN:**

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

c) Keputusan Kepala Desa:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENUNJUKAN
PETUGAS JAGA SISKAMLING.

Catatan :

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

a. Perdes



KEPALA DESA (Nama Desa)
KABUPATENKOTAWARINGIN TIMUR

PERDES... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Nama Perdes)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA (Nama Desa),

Menimbang: a. bahwa ...;

b. bahwa ...;

c. dan seterusnya ...;

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DESA TENTANG ... (Nama Perdes).

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

BAB II
...
Pasal ...

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

Perdes ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

tanda tangan
NAMA

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

tanda tangan
NAMA

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

NOMOR REGISTER : PERATURAN DESA(Nama Desa) KECAMATAN...(Nama Kecamatan).... / (NO URUT PERDES PER DESA)/... (NO URUT PENYAMPAIAN)/TAHUN

b. Peraturan Bersama Kepala Desa



KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA... (Nama Desa)

DAN KEPALA DESA... (Nama Desa)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ... (Nama Desa) DAN

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

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

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II
Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1
.....

Pasal ..
BAB ...
Pasal ...

BAB ...
KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

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

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

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

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

(Nama)

(Nama)

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

c. PerKades

KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KABUPATENKOTAWARINGIN TIMUR

PERKADES ... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul PerKades)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ..., (Nama Desa)

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERKADES TENTANG... (Judul PerKades).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam PerKades ini yang dimaksud dengan:

BAB II
Bagian Kesatu

.....
Paragraf 1
.....

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

PerKades ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di ...

pada tanggal

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...

pada tanggal ...

SEKRETARIS DESA..., (Nama Desa)

(Nama)

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

NOMOR REGISTER : PERATURAN KEPALA DESA(Nama Desa)

ECAMATAN...(Nama Kecamatan).... /KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR/

(NO URUT PERKADES).... /TAHUN

d. Keputusan Kepala Desa

KABUPATENKOTAWARINGIN TIMUR
KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
(Judul Keputusan Kepala Desa)

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :

KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

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 Perdes dan PerKades yang bersifat mengatur (Regelling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan (Beschikking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Perdes

a. Batang Tubuh Perdes

- 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 Perdes 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 urut dengan bilangan yang ditulis dengan huruf kapital dan diberi judul. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan, dan judul Bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal dari kata partikel yang tidak terletak pada awal 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 1

(Judul Paragraf)

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Perdes 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 urut dengan angka arab, dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 5

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

Contoh :

Pasal 21

(1)

(2)

(3)

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

- 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);

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 Pertama
(Judul Bagian)

Paragraf 1
(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 Perdes; 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 Perdes ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
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 Perdes harus memperhatikan dasar hukumnya.

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

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

c. Ketentuan Peralihan

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

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

- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).
- 2) Menjamin, kepastian hukum (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 Perdes, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Perdes, 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 (PerKades).
- 2) Nama singkatan (Citeer Titel).
- 3) Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Perdes dapat melalui cara-cara sebagai berikut :

- a) Penetapan mulai berlakunya Perdes pada suatu tanggal tertentu;
- b) Saat mulai berlakunya Perdes tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).
- 4) Ketentuan tentang pengaruh Perdes yang baru terhadap Perdes yang lain.

2. Batang Tubuh Peraturan dan Keputusan Kepala Desa

a. PerKades adalah bersifat Mengatur (Regelling).

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

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 konkret, individual dan final.

D. Penutup

- a. Penutup merupakan bagian akhir suatu Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa, memuat hal-hal sebagai berikut :
 1. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
 2. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
 3. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;
 4. Penetapan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa ditandatangani oleh Kepala Desa;
- b. Pengundangan Perdes dan Keputusan Kepala Desa termasuk dalam bagian Penutup, memuat hal-hal sebagai berikut :
 1. Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan penetapan);
 2. Tempat dan tanggal pengundangan;
 3. Nama jabatan yang berwenang mengundang ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
 4. Tanda tangan;
 5. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Perdes atau PerKades memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatarbelakangi penerbitan Perdes atau PerKades 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 :

- a. Pembuat Perdes dan PerKades agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Perdes dan PerKades yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interpretasi.
- b. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Perdes atau PerKades yang bersangkutan.
- c. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
- d. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
- e. Judul penjelasan sama dengan judul Perdes dan PerKades yang bersangkutan.
- f. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
- g. Penjelasan umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Perdes dan PerKades .
- h. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
- i. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Perdes, atau PerKades .
- j. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
- k. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Perdes dan PerKades ,.
- l. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.

- m. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

II. PERUBAHAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

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

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

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERDES(NAMA DESA)
NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG
PERUBAHAN ATAS
PERDESMURUNG NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya :

PERDES(NAMA DESA)
NOMOR .. TAHUN ...
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN DESA.....NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- e. Dalam konsiderans Menimbang Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan- alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Perdes, PerKades 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 Perdes, PerKades 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 Perdes, PerKades , dan Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Perdes, PerKades atau Keputusan

Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.

- h. Apabila pembuat Perdes, PerKades, atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Perdes, PerKades 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 8 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 "Punai" menjadi "Murai", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut : **wilayah Dusun diganti dengan wilayah Dusun**

III. PENCABUTAN PERDES, PERKADES ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (kenvorn) dari Perdes, atau PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Perdes, PerKades 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). Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang dicabut tersebut akan tercabut, tetapi tidak beserta akar-akarnya, dalam arti Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut tercabut, tetapi peraturan pelaksanaanya masih dapat dinyatakan berlaku.

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Pada saat Peraturan desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa.....Nomor 11 Tahun 2015 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

1) Dalam pencabutan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorn) Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Perdes, PerKades atau Keputusan Kepala Desa, yaitu bahwa batang tubuh Perdes, PerKades 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 pencabutan produk hukum Desa.
- Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya PerKades atau Keputusan Kepala Desa tersebut.

- 2) Pencabutan Perdes, PerKades dan Keputusan Kepala Desa juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

Contoh:

PERATURAN DESA.....
TENTANG
PENCABUTAN PERATURAN DESA.....
NOMORTENTANG

V. RAGAM BAHASA

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

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Perdes, PerKades , 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 perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.

5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Perdes, PerKades 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 "maka".

Contoh :

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

4. Pemakaian kata "Apabila".

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

Contoh :

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

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

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

Contoh :

A dan B wajib memberikan

- b. Untuk menyatakan sifat alternatif 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 MURUNG yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata "dapat" atau kata "boleh".

Kata "dapat" merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang, sedangkan kata "boleh" tidak melekat pada diri seseorang. Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata "wajib".

Contoh :

- Kepala Desa dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
- Setiap warga Desa wajib membayar iuran keamanan.

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

Contoh :

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

9. Untuk menyangkal suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan 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 Perdes atau PerKades .

Contoh :

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Nomor 21 Tahun 2010 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 KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD

SUPIAN HADI

