



LEMBARAN DAERAH  
KABUPATEN MAGELANG  
Nomor : 24 Tahun 2008

---

PEMERINTAH KABUPATEN MAGELANG

PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
NOMOR 24 TAHUN 2008

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN  
DI TINGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kepastian hukum dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat desa perlu didukung oleh tata cara dan metode yang pasti, baku serta standar yang mengikat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Perundang-undangan di Tingkat Desa.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibu Kota Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang dan wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Magelang ke Kecamatan Mungkid di wilayah Kabupaten Daerah Tingkat II Magelang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 36);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Mekanisme Konsultasi Publik (Lembaran Daerah Tahun 2004, Nomor 17 Serie E Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 11 Seri E Nomor 7).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN

MAGELANG

dan

BUPATI MAGELANG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA  
PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-  
UNDANGAN DI TINGKAT DESA

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Magelang.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten di wilayah Kabupaten Magelang.
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 Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia di wilayah Kabupaten Magelang.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Kepala Desa adalah Pimpinan Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
10. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.

11. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
12. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan Kepala Desa bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
13. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDes adalah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.

**BAB II**

**ASAS**

**Pasal 2**

Peraturan perundang-undangan di desa dibuat berdasarkan pada asas pembentukan peraturan perundang-undangan, 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 DAN SIFAT**

**Pasal 3**

Jenis peraturan perundangan-undangan ditingkat desa meliputi :

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

## c. Keputusan Kepala Desa.

## Pasal 4

- (1) Peraturan perundang-undangan ditingkat desa yang bersifat pengaturan meliputi :
  - a. Peraturan Desa; dan
  - b. Peraturan Kepala Desa.
- (2) Peraturan perundang-undangan ditingkat desa yang bersifat penetapan adalah Keputusan Kepala Desa.

## BAB IV

## PERANCANGAN

## Bagian Kesatu

## Peraturan Desa

## Pasal 5

- (1) Penyusunan Peraturan Desa dilakukan sebagai berikut :
  - a. Kepala Desa dapat menyusun rancangan Peraturan Desa;
  - b. Penyusunan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat didelegasikan kepada Sekretaris Desa atau oleh Tim Penyusun yang ditetapkan Kepala Desa;
  - c. BPD dapat menyusun rancangan Peraturan Desa;
  - d. Tata cara penyusunan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c sesuai dengan tata tertib BPD.
- (2) Materi muatan Peraturan Desa adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (3) Materi muatan Peraturan Desa harus berpedoman pada nilai-nilai :
  - a. pengayoman;

- b. kemanusiaan;
- c. kebangsaan;
- d. kekeluargaan;
- e. kenusantaraan;
- f. kebhinekatunggalikaan;
- g. keadilan;
- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
- i. ketertiban dan kepastian hukum;
- j. keseimbangan, keserasian dan keselarasan.

## Pasal 6

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang telah tersusun dibahas dalam Musyawarah Desa.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai ruang lingkup, objek dan arah pengaturan.

## Pasal 7

Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

## Bagian Kedua

## Peraturan Kepala Desa

## Pasal 8

- (1) Peraturan Kepala Desa ditetapkan Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa adalah penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan desa yang bersifat pengaturan.

- (3) Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Bagian Ketiga  
Keputusan Kepala Desa

Pasal 9

- (1) Keputusan Kepala Desa ditetapkan oleh Kepala Desa.
- (2) Materi muatan Keputusan Kepala Desa adalah penjabaran pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa yang bersifat penetapan.
- (3) Materi muatan Keputusan Kepala Desa adalah tidak boleh bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB V  
PEMBAHASAN

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa dan dapat berasal dari usul inisiatif BPD.
- (2) Rancangan Peraturan Desa terlebih dahulu harus disosialisasikan untuk mendapatkan tanggapan dari masyarakat.
- (3) Rancangan Peraturan Desa yang telah mendapatkan tanggapan masyarakat dibahas secara bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD.
- (4) Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari Pemerintah Desa dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama BPD.
- (5) Proses pengajuan Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari prakarsa BPD mengacu pada tata tertib BPD.

Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Pungutan, dan Penataan Ruang yang telah disetujui bersama dengan BPD sebelum ditetapkan oleh Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima.
- (3) Apabila hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melampaui batas waktu dimaksud, Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa dimaksud menjadi Peraturan Desa.

BAB VI  
PENGESAHAN DAN PENETAPAN

Pasal 12

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

Pasal 13

Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.

## Pasal 14

- (1) Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh berlaku surut.

## Pasal 15

- (1) Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimuat dalam Berita Daerah.
- (2) Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa sejak dimuat dalam Berita Daerah, dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Desa tersebut.

## BAB VII

## PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

## Pasal 16

Peraturan Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat atau Pejabat yang ditunjuk sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak ditetapkan.

## BAB VIII

PENOMORAN, PENGGANDAAN, PENDISTRIBUSIAN  
DAN PENDOKUMENTASIAN

## Pasal 17

- (1) Penomoran Peraturan perundang-undangan ditingkat desa dilakukan oleh Sekretaris Desa.

- (2) Penomoran Peraturan perundang-undangan ditingkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat pengaturan menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran Peraturan perundang-undangan ditingkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersifat penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

## Pasal 18

Produk hukum dalam bentuk Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan produk hukum yang bersifat penetapan tertentu yang telah ditetapkan serta telah diberikan nomor harus disampaikan kepada Bupati untuk diumumkan dalam Berita Daerah.

## Pasal 19

- (1) Peraturan perundang-undangan ditingkat desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 18 sebelum disebarluaskan harus terlebih dahulu dilakukan evaluasi dan/atau klarifikasi.
- (2) Evaluasi dan/atau klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

## Pasal 20

Penggandaan, pendistribusian dan pendokumentasian Peraturan perundang-undangan ditingkat desa dilakukan oleh Pemerintah Desa pemrakarsa.

## Pasal 21

Sosialisasi produk hukum dilakukan oleh Pemerintah Desa pemrakarsa.

BAB IX  
PEMBIAYAAN

Pasal 22

Pembiayaan berkaitan dengan penyusunan Peraturan perundang-undangan ditingkat desa dibebankan pada APBDes.

BAB X  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 23

Bentuk dan petunjuk penyusunan Peraturan perundang-undangan ditingkat desa tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2000 Nomor 2 Serie D Nomor 2) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 26

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar semua orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Magelang.

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 15 Desember 2008

BUPATI MAGELANG,

ttd

WARSONO

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 15 Desember 2008

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,

ttd

UTOYO

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2008  
NOMOR 24

PENJELASAN  
 ATAS  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
 NOMOR 24 TAHUN 2008  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-  
 UNDANGAN  
 DI TINGKAT DESA

I. PENJELASAN UMUM :

Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, desa diberikan kewenangan untuk mengurus dan mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat. Untuk menjamin kepastian hukum dalam pengaturan rumah tangganya tersebut Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa menyusun Peraturan Desa. Sebagai tindak lanjut dari Peraturan Desa, Kepala Desa menyusun 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. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL :

Pasal 1	:	Cukup jelas.
Pasal 2	:	Cukup jelas.
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	ayat 1	: Cukup jelas.
	ayat 2	: Media sosialisasi antara lain melalui : a. Media pengumuman pada setiap dusun. b. Forum pertemuan dusun.
	ayat 3	: Mekanisme penyampaian aspirasi masyarakat dilakukan secara tertulis atau lisan terhadap Rancangan Peraturan Desa selama masa sosialisasi.
	ayat 4	: Cukup jelas.
	ayat 5	: 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	ayat 1	: Cukup jelas.
	ayat 2	: Cukup jelas.
	ayat 3	: Kode klasifikasi adalah sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Magelang tentang pedoman klasifikasi kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang.
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.

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG  
 NOMOR : 24 TAHUN 2008  
 TANGGAL : 15 Desember 2008

## 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

PERATURAN DESA SUKAMAKMUR  
NOMOR 1 TAHUN 2008  
TENTANG  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

b. Jenis Peraturan Kepala Desa

PERATURAN KEPALA DESA SUKAMAKMUR  
NOMOR 1 TAHUN 2008  
TENTANG  
IURAN PEMBANGUNAN DESA

c. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA SUKAMAKMUR  
NOMOR 1 TAHUN 2008  
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 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 Peraturan 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 SUKAMAKMUR,

### 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, 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 perundang-undangan 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 sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (*kalaupun ada*).

- 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (; )

Contoh penulisan Dasar Hukum :

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
3. Peraturan Menteri ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
4. Peraturan Daerah ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang ... (Lembaran Daerah 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 ditukis dengan huruf kapital.

Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SUKAMAKMUR  
dan  
KEPALA DESA SUKAMAKMUR

- 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 kebawah 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 diatas, 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 SUKAMAKMUR  
dan  
KEPALA DESA SUKAMAKMUR

Contoh :

a.) Jenis Peraturan Desa

MEMUTUSKAN :

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

b.) Jenis Peraturan Kepala Desa

MEMUTUSKAN :

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

c.) Jenis Keputusan Kepala Desa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA SUKAMAKMUR  
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 SUKAMAKMUR,

Menimbang : a. ....  
b. ....  
c. ....dst;

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

Dengan persetujuan bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA SUKAMAKMUR  
dan  
KEPALA DESA SUKAMAKMUR

MEMUTUSKAN :

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

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

MEMUTUSKAN :

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

- c. Keputusan Kepala Desa

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA SUKAMAKMUR,

Menimbang : a. ....;  
b. ....;  
c. ....dst;

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

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA SUKAMAKMUR  
TENTANG PENETAPAN PETUGAS PEMUNGUT  
PBB.

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 (Beschikking), 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 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 Kesatu  
( Judul Paragraf )

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu serangkaian

yang tidak dapat dipisahkan. Pasal diberi nomor 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 diantara 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 disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat yang biasa, dapat pula dipertimbangkan pula 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 kedalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.
- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda 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 komulatif, maka perlu ditambahkan kata "dan" dibelakang rincian kedua dari belakang.

Contoh :

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

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

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

(4) .....  
 a. ....;  
 b. ....; dan  
 c. ....  
 1. ....;

- 2. ....; dan
- 3. ....;  
 a) .....;  
 b) .....; dan  
 c) .....;  
 1) .....;  
 2) .....; dan  
 3) .....

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

## BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1  
(Isi Pasal 1)

BAB II  
(Judul Bab)

Pasal ...  
(Isi Pasal)

BAB III  
(Judul Bab)

Bagian Kesatu  
(Judul Bagian)

Paragraf Kesatu  
(Judul Paragraf)

## Pasal .....

- (1) (Isi ayat);  
 (2) (Isi ayat);  
 Perincian ayat :  
 a. ....; dan  
 b. ....;  
 1. Isi sub ayat ;  
 2. ....;  
 3. ....  
 a) ( perincian sub ayat );  
 b) ....;  
 c) .....  
 1) (perincian mendetail dari sub ayat);  
 2) .....

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan umum

Ketentuan umum 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 di pergunakan 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 yang ada hubungannya itu diletakkan dalam satu kelompok berdekatan.

b. Ketentuan Materi yang akan diatur.

Materi yang diatur adalah semua objek 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 ditengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak ditengah-tengah masyarakat.

- 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :
- a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
  - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan lain-lain. Materi yang akan dijadikan materi Ketentuan lain-lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut. Ketentuan lain-lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.
- c. Ketentuan Peralihan
- Ketentuan Peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara asas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada dasarnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau asas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, ketidakpastian hukum atau kesewenang-wenangan hukum.
- Untuk menampung akibat berlakunya peraturan baru terhadap peraturan lama atau pelaksanaan peraturan lama, diadakan ketentuan atau aturan peralihan. Dengan demikian Ketentuan Peralihan berfungsi :
- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).
  - 2) Menjamin kepastian hukum (Rechtssicherheit).
  - 3) Perlindungan hukum (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 yang baru
- d. 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 (Beschiking)
- 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

- Penutup suatu Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa, memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan disebelah 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 didalam Batang Tubuh.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyadarkan argumentasi 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 sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau asas 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 diubah dengan Keputusan Kepala Desa.
- c. Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dilakukan tanpa mengubah sistematika yang sudah diubah.
- d. Dalam penamaan disebut Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang beberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN DESA SUKAMAKMUR  
NOMOR 12 TAHUN 2008  
TENTANG

PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN DESA SUKAMAKMUR NOMOR 1 TAHUN 2008  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN DESA SUKAMAKMUR  
NOMOR 20 TAHUN 2008

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN DESA SOPONYONO NOMOR 1 TAHUN 2008  
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 yang 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 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.

- i. 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 diantara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan.  
Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan diantara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital).  
Contoh :  
Apabila diantara pasal 14 dan pasal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru itu dituliskan dengan Pasal 14 A.
  - 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan diantara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.  
Contoh :  
Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan ayat (1 a).
  - 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 didepan (dalam pembukaan).

Contoh :

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

Akan tetapi apabila ketentuan pencabutan tersebut diletakkan dibelakang (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 SUKAMAKMUR Nomor 1 Tahun 2008 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 (kenvorm) 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 dimana masing-masing pasal tersebut berisi :

- Pasal 1 : Berisi tentang ketentuan pencabutan 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 kata, penyusunan kalimat maupun pengejaan. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, pelugasan, 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 berbeda untuk pengertian yang sama.
  - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.

5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
  6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
  7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umumdian bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat diantara 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 tersebut 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 diawal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.  
Contoh :  
Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan Siskamling.

2. Pemakaian kata "Disamping"  
Untuk menyatakan 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 atau eksekutif 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 Sukamakmur yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak 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 memberikn 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 "seperti yang dimaksud dalam". Sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan frasa "seperti yang 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 Ssukamakmur Nomor 1 Tahun 2006 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

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

Contoh :

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

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

Pj. BUPATI MAGELANG

ttd

WARSONO