

teknik penyusunan peraturan desa

R. Abdurrasjid

KELEMBAGAAN DESA

- Pemerintah Desa (Kepala Desa dan Perangkat Desa);
- Badan Permusyawaratan Desa;
- Lembaga Kemasyarakatan Desa (LPM, KARANG TARUNA, RT/RW, PKK, Posyandu dsb)
- Lembaga Adat

“BPD”

Lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Badan Permusyawaratan Desa mempunyai fungsi:

- 1) Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;**
- 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan**
- 3) Melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.**

(Pasal 55 UU no 6 tahun 2014 tentang Desa)

KAIDAH PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA



- Apakah Peraturan Di Desa diakui dalam Sistem Perundang-undangan di Indonesia?
- Bagaimana Kaidah Penyusunannya?

Pengertian

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.

HIERARKI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Mengacu pada Pasal
7 ayat (1) UU No.12
tahun 2011



JENIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SELAIN YG DI SEBUT PASAL 7 AYAT (1) UU No.12 tahun 2011

- Peraturan yang ditetapkan oleh Majelis Permusyawaratan Rakyat,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Dewan Perwakilan Daerah,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Mahkamah Agung,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Mahkamah Konstitusi,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Badan Pemeriksa Keuangan,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Komisi Yudisial,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Bank Indonesia,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Menteri,
- Peraturan yang ditetapkan oleh badan, lembaga, atau komisi yang setingkat yang dibentuk dengan Undang-Undang atau Pemerintah atas perintah Undang-Undang,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Gubernur,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota,
- Peraturan yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota,
- **Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa atau yang setingkat.**

Pasal 8 UU No. 12 tahun 2011

ASAS-ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SECARA TEORITIS

- Asas Tingkatan Hirarki;
- Peraturan Perundang-undangan tidak dapat Diganggu Gugat;
- Peraturan Perundang-undangan yang Bersifat Khusus Mengesampingkan Peraturan Perundang-undangan yang Bersifat Umum (*Lex Specialis Derogat Lex Generalis*);
- Peraturan Perundang-undangan tidak Berlaku Surut;
- Peraturan Perundang-undangan yang Baru Mengesampingkan Peraturan Perundang-undangan yang Lama (*Lex Posteriori Derogat Lex Priori*).

ASAS-ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

SECARA NORMATIF

- **Kejelasan tujuan;**
- **Kelembagaan/organ pembentuk yang tepat;**
- **Kesesuaian antara jenis dan materi muatan;**
- **Dapat dilaksanakan;**
- **Kedayagunaan dan kehasilgunaan;**
- **Kejelasan rumusan; dan**
- **Keterbukaan.**

LANDASAN PEMBENTUKAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

- a. **LANDASAN FILOSOFIS** adalah landasan yang berkaitan dengan dasar atau ideologi negara., yaitu nilai-nilai (cita hukum) yang terkandung dalam Pancasila.
- b. **LANDASAN SOSIOLOGIS** adalah landasan yang berkaitan dengan kondisi atau kenyataan empiris yang hidup dalam masyarakat, sehingga mempunyai daya mengikat secara efektif (living law)
- c. **LANDASAN YURIDIS** adalah yang menjadi dasar kewenangan pembuatan peraturan perundang-undangan

KESEIMBANG
AN,
KESERASIAN,
DAN
KESELARASA
N;

PENGAYOMA
N;
*Melindungi
dan
menentramka
n masyarakat*

KEMANUSIAAN
; melindungi &
menghormati
HAM

KETERTIBAN
DAN
KEPASTIAN
HUKUM;
jaminan
kepastian
hukum

KEBANGSAA
N;
mencerminka
n pluralistik
dan keutuhan
NKRI

KESAMAAN
KEDUDUKAN
DLM HUKUM
DAN
PEMERINTAHA
N;

KEKELUARGA
AN;
Musyawarah &
mufakat dalam
keputusan

KEADILAN;
Proporsional
bagi setiap
warga negara

BHINEKA
TUNGGAL
IKA;
memperhatika
n keragaman
penduduk

KENUSANTARA
AN; memperhati
kan kepentingan
seluruh wilayah
Indonesia

PRINSIP MATERI MUATAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN

JENIS PERATURAN DI DESA

1. Peraturan Desa;
2. Peraturan Bersama Kepala Desa;
dan
3. Peraturan Kepala Desa.

Pengertian

PERATURAN DESA?

adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.

- ➡ Berkedudukan sebagai hukum tertinggi di Desa.
- ➡ Mempunyai kekuatan hukum yang **mengikat** warga serta pihak-pihak lain yang mempunyai kepentingan di Desa.
- ➡ Berisi materi pelaksanaan kewenangan desa dan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi

Pengertian

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA?

adalah peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepala Desa dan bersifat mengatur.

- ➡ Berkedudukan sebagai hukum setingkat dengan peraturan desa.
- ➡ Mempunyai kekuatan hukum yang **mengikat** masing-masing desa serta pihak-pihak lain yang mempunyai kepentingan di desa dimaksud.
- ➡ Berisi materi kerjasama desa

Pengertian

PERATURAN KEPALA DESA?

adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.

- ➡ Berkedudukan sebagai hukum setingkat di bawah Peraturan Desa dan Peraturan Bersama Kepala Desa.
- ➡ Bersifat mengatur dalam hal pelaksanaan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa dan atau peraturan perundangan yang lebih tinggi.
- ➡ Berisi materi pelaksanaan peraturan desa, peraturan bersama kepala desa dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

KEPUTUSAN KEPALA DESA

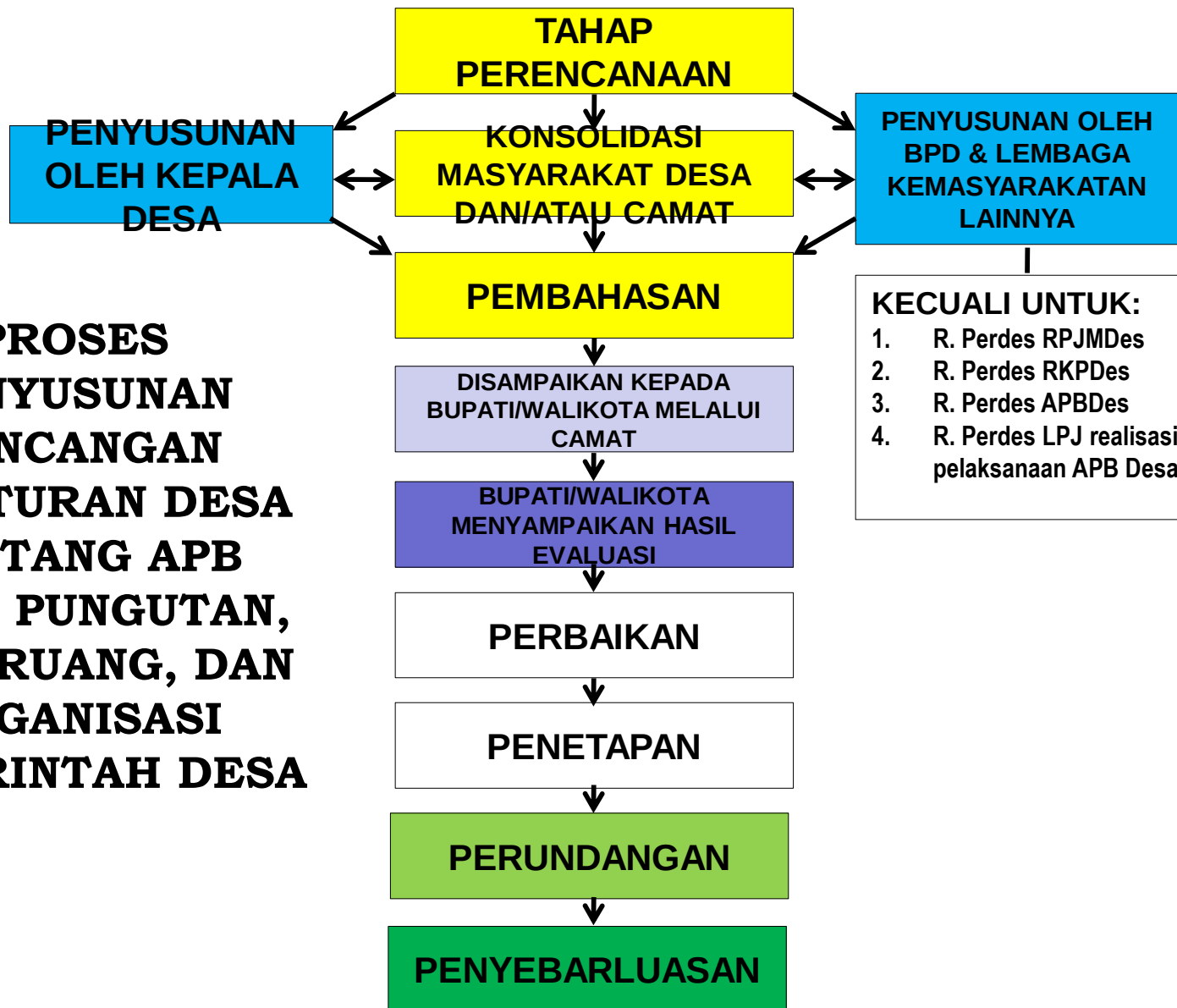
Selain mengeluarkan produk hukum yang bersifat pengaturan, Kepala Desa juga dapat menetapkan keputusan kepala desa, yaitu penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.

- ➡ Materinya berupa penjabaran pelaksanaan Peraturan di desa, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa yang bersifat penetapan.

PROSES PENYUSUNAN PERATURAN DI DESA



**PROSES
PENYUSUNAN
RANCANGAN
PERATURAN DESA
TENTANG APB
DESA, PUNGUTAN,
TATA RUANG, DAN
ORGANISASI
PEMERINTAH DESA**



PROSES PENYUSUNAN PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA



Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa



[permendagri](#)

Diolah dari:

Permendagri No. 111/2014, Bab III, Bagian Kedua, Paragraf 1 Penyusunan Peraturan Desa oleh Kepala Desa

Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

BPD Dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Peraturan Desa, kecuali Peraturan Desa tentang:

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa

Rencana Kerja Pemerintah Desa

APB Desa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

[permendagri](#)

Diolah dari:

Permendagri No. 111/2014, Bab III, Bagian Kedua, Paragraf 2 Penyusunan Peraturan Desa oleh BPD

Pembahasan Rancangan Peraturan Desa

- BPD mengundang Kepala Desa untuk membahas & menyepakati rancangan Peraturan Desa
- Bila rancangan Peraturan Desa prakarsa Pemerintah Desa dan usulan BPD mengenai hal yang sama dan dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan BPD sedangkan rancangan prakarsa Pemerintah Desa sebagai bahan penyanding
- Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara BPD & Pemerintah Desa

[permendagri](#)

Diolah dari:

Permendagri No. 111/2014, Bab III, Bagian Ketiga Pembahasan

Penetapan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Desa



[permendagri](#)

Diolah dari:

Permendagri No. 111/2014, Bab III, Bagian Keempat Penetapan, Bagian Kelima Pengundangan, Bagian Keenam Penyebarluasan

EVALUASI PERATURAN DESA

- Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD, disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota Melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

[permendagri](#)

EVALUASI PERATURAN DESA [permendagri](#)

- Hasil evaluasi rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam diserahkan oleh Bupati/Walikota paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Bupati/Walikota.
- Dalam hal Bupati/Walikota telah memberikan hasil evaluasi Kepala Desa wajib memperbaikinya.
- Kepala Desa memperbaiki rancangan peraturan desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Kepala Desa dapat mengundang BPD untuk memperbaiki rancangan peraturan desa tersebut
- Hasil koreksi dan tindak lanjut disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat.

EVALUASI PERATURAN DESA [permendagri](#)

- **Dalam hal Kepala Desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.**
- **Bupati/Walikota dapat membentuk tim evaluasi Rancangan Peraturan Desa.**
- **Tim sebagaimana dimaksud ditetapkan dengan keputusan Bupati/Walikota.**

KLARIFIKASI PERATURAN DESA

[permendagri](#)

- Peraturan Desa yang telah diundangkan disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.
- Bupati/Walikota melakukan klarifikasi Peraturan Desa dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.
- Hasil klarifikasi dapat berupa:
 - a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi;
 - b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

KLARIFIKASI PERATURAN DESA

[permendagri](#)

- Dalam hal hasil klarifikasi Peraturan Desa tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati/Walikota menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.
- Dalam hal hasil klarifikasi bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa tersebut dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Kerangka Struktur Peraturan Desa

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

Penamaan/ Judul

- a. Setiap Peraturan Desa mempunyai penamaan/judul.**
- b. Penamaan/judul Peraturan Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan yang diatur.**
- c. Nama Peraturan Desa dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Desa.**
- d. Judul ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca.**



**PERATURAN DESA MENDALO DARAT
KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA**

[contoh](#)

Pembukaan (frasa dengan rahmat Tuhan YME)

- **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 cara penulisannya seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.**

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

Contoh :

KEPALA DESA MENDALO DARAT,

contoh

Pembukaan (konsideran)

- Konsiderans harus diawali dengan kata “Menimbang” yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, dan sosiologis dibentuknya Peraturan Desa.
- Jika konsiderans lebih dari satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst dan diakhiri tanda titik koma (;).

Contoh :

Menimbang :

- a. bahwa ;
- b. bahwa ;
- c. bahwa ;

contoh

Pembukaan (dasar hukum)

- **Dasar Hukum diawali dengan kata “Mengingat” yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Desa atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.**
- **Dasar hukum dapat dibagi 2, yaitu :**
 - (1) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Desa; dan**
 - (2) Landasan yuridis materi yang diatur.**

contoh

Pembukaan (dasar hukum)

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

- Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarkhi peraturan perundangan, 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 urut pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut

[contoh](#)

Pembukaan (dasar hukum)

- Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah (kalau ada).
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 2. Peraturan Menteri Nomor Tahun ... tentang;
 3. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...);

contoh

Pembukaan (Dengan Persetujuan Bersama Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa)

- Frasa “Dengan Persetujuan Bersama Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa” kata frasa yang berbunyi “Dengan Persetujuan Bersama Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa”, merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Desa dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :
 - a) Ditulis sebelum kata **MEMUTUSKAN**;
 - b) Kata “Dengan Persetujuan Bersama ” hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
 - c) Kata “dan” ditulis dengan huruf kecil; dan
 - d) Kata “Badan Permasyarakatan Desa dan Kepala Desa” seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MENDALO DARAT
dan
KEPALA DESA MENDALO DARAT**

contoh

Pembukaan (memutuskan dan menetapkan)

- Kata “Memutuskan” ditulis dengan huruf kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata **MEMUTUSKAN** adalah ditengah margin.
- 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 : PERATURAN DESA MENDALO DARAT KECAMATAN
JAMBI LUAR KOTA KABUPATEN MUARO JAMBI TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

contoh



**PERATURAN DESA MENDALO DARAT
KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA KABUPATEN MUARO JAMBI
NOMOR 1 TAHUN 2016
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
KEPALA DESA MENDALO DARAT,**

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

contoh

- Mengingat :**
- 1. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 - 2. Peraturan Menteri Nomor Tahun ... tentang;
 - 3. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Tahun ... Nomor ..., Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...);

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MENDALO DARAT
dan
KEPALA DESA MENDALO DARAT**

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA MENDALO DARAT KECAMATAN JAMBI LUAR KOTA KABUPATEN MUARO JAMBI TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

Batang Tubuh

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

contoh

Batang Tubuh

- **Sistematika Batang Tubuh Peraturan Desa :**
 - a) **Ketentuan Umum;**
 - b) **Materi yang diatur;**
 - c) **Ketentuan Peralihan (kalau ada) dan;**
 - d) **Ketentuan Penutup.**
- **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.**

Batang Tubuh

- Urutan penggunaan kelompok adalah :
 - (1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa Bagian dan Paragraf;
 - (2) Bab dengan Bagian dan Pasal-pasal tanpa paragraph.
 - (3) Bab dengan Bagian dan Paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.
 - 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**

Batang Tubuh

2. Bagian diberi nomor unit dengan bilangan yang ditulis dengan huruf kapital dan diberi judul. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan, dan Judul Bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal dari kata partikel yang tidak terletak pada awal frasa.
3. Jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak kedalam.
4. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:)
5. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian yang kumulatif, maka perlu ditambahkan kata “dan” dibelakang rincian kedua dari belakang.

Batang Tubuh

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)

Batang Tubuh (ketentuan umum)

- **Ketentuan umum diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam Bab.**
- **Ketentuan umum berisi :**
 - a) Batasan dari pengertian;**
 - b) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Desa;**
 - c) 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 (.).**

Batang Tubuh (ketentuan umum)

- **Urutan pengertian atau istilah dalam Bab Ketentuan Umum hendaknya mengikuti ketentuan sebagai berikut :**
 - a) Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.**
 - b) 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.**

Batang Tubuh (materi yang diatur)

- **Materi yang diatur adalah semua obyek yang diatur secara sistematis sesuai dengan luas lingkup dan pendekatan yang dipergunakan. Materi yang diatur harus memperhatikan dasar-dasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti :**
 - a) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.**
 - b) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan desa.**
 - c) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup ditengah-tengah masyarakat, misalnya adatistiadat, agama.**

Batang Tubuh (materi yang diatur)

- **Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :**
 - (1) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam Bab.**
 - (2) Dihindari adanya Bab 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. Penempatan Bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada Bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.**

Batang Tubuh (peralihan)

- **Ketentuan peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara azas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada azasnya pada saat peraturan baru itu berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku.**
- **Kalau azas ini diterapkan tanpa memperhitungkan peraturan baru yang 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**

Batang Tubuh (peralihan)

- ketentuan peralihan berfungsi :
 - a) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (*Rechtsvacuum*).
 - b) Menjamin kepastian hukum (*Rechtszekerheid*).
 - c) 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 itu bersifat sementara, karena itu dalam rumusan ketentuan peralihan harus dimuat keadaan atau syarat-syarat yang akan mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat-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.

Batang Tubuh (penutup)

- **Ketentuan penutup merupakan bagian terakhir Batang Tubuh Peraturan Desa, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :**
 - a) **Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Desa, yaitu berupa :**
 - (1) **Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (eksekutif), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.**
 - (2) **Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur (legislative), yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan (Peraturan Kepala Desa).**
 - b) **Nama singkatan (*Citeer Titel*).**

Bagi nama Peraturan Perundang-undangan yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

 - a. **nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;**
 - b. **nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.**

Batang Tubuh (penutup)

- c) Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Desa dapat melalui cara-cara sebagai berikut :
 - (1) Penetapan mulai berlakunya Peraturan Desa pada suatu tanggal tertentu.**
 - (2) Saat mulai berlakunya Peraturan Desa tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).****
- d) Ketentuan tentang pengaruh Peraturan Desa yang baru terhadap Peraturan Desa yang lain.**

Penutup

- **Penutup suatu Peraturan 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 ditandatangani oleh Kepala Desa;**

Penjelasan

- **Adakalanya suatu Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.**
- **Pada bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatabelakangi penerbitan Peraturan Desa yang bersangkutan. Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dari setiap pasal di batang tubuh.**

Penjelasan

- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :
 - a. Pembuat Peraturan Desa agar tidak mengaburkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa yang dapat meniadakan keraguan dalam interpretasi.
 - b. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa yang bersangkutan.
 - c. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
 - d. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum dalam menyusun peraturan lain.
 - e. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa yang bersangkutan.

Penjelasan

- Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :
 - f. Penjelasan terdiri dari penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
 - g. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa.
 - 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 Peraturan Desa.
 - j. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
 - k. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi dari Peraturan Desa.
 - 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.

RUMUSAN

PENGUNDANGAN/PENGUMUMAN

Agar setiap orang mengetahuinya,
memerintahkan pengundangan PUU ini dengan
menempatkan dalam Lembaran Desa

Agar setiap orang mengetahuinya,
memerintahkan pengumuman PUU ini dengan
menempatkan dalam Berita Desa.....

PENANDATANGANAN

- Tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan
- Nama jabatan
- Tanda tangan pejabat
- Nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat

Contoh

Ditempatkan sebelah kanan

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA

.....,

tdt

(nama tanpa gelar)

PENGUNDANGAN/PENGUMUMAN

Ditempatkan sebelah kiri

Diundangkan di

pada tanggal

SEKTRETARIS DESA

tdt

(.....nama.....)

BERITA DESA..... TAHUN.....NOMOR....

FORMAT PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA

PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
DAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN
NOMOR TAHUN

TENTANG

.....
KEPALA DESA DAN
KEPALA DESA

- Menimbang** : a. bahwa;
- : b. bahwa;
- : c. bahwa
- Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Nomor... Tahun... Tentang...
(Lembaran Daerah Kabupatrn... Tahun ... Nomor ...,
Tambahan Lembaran Ndaerah Nomor....);
- : 2.;
- : 3.dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BERSAMA TENTANG**
.....
.....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

- 1. Desa adalah.....**
- 2. Pemerintah Desa adalah.....**
- 3. Kepala Desa adalah.....**

BAB I
RUANG LINGKUP

.....
.....

BAB II
SASARAN

.....

.....

BAB IV
TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

(1)

(2)

BAB V
PELAKSAAN

(1)

(2)

BAB VI.
PEMBIAYAAN
Pasal 6

.....
.....

BAB
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

.....
.....

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DEASA.....

(Nama Jelas)

KEPALADESA

(Nama Jelas)

CONTOH

1. Jenis Peraturan Desa



KEPALA DESA NATARMAS KECAMATAN NATAR
KABUPATEN LAMPUNG SELATAN

PERATURAN DESA NATARMAS
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN.....

CONTOH

2. Jenis Peraturan Bersama Kepala Desa



KABUPATEN.....KECAMATAN.....
PERATURAN BERSAMA KEPALA DESA
DAN KEPALA DESA.....
NOMOR..... TAHUN.....
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG
.....

CONTOH

3. Jenis Peraturan Kepala Desa



KABUPATEN....KECAMATAN.....
DESA.....

PERATURAN KEPALA DESA NATARMAS
NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG
IURAN PEMBUATAN JEMBATAN DESA

CONTOH

4. Jenis Keputusan Kepala Desa



KABUPATEN.....KECAMATAN...
DESA.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR 3 TAHUN 2015
TENTANG
TIM PENYUSUN RPJM DESA

