



**MENTERI DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR 48 TAHUN 2002,**

**TENTANG**

**TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DESA  
DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA**

**MENTERI DALAM NEGERI,**

- Menimbang:**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa, perlu memberikan pedoman mengenai teknik penyusunan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa;
  - b. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 44 Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa, Badan Perwakilan Desa bersama dengan Kepala Desa menetapkan Peraturan Desa dan pelaksanaannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf e dan b di atas, perlu ditetapkan Keputusan Menteri Dalam Negeri tentang Teknik Penyusunan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 142, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4155);
  3. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 70);

4. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan Produk Hukum Daerah;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk Hukum Daerah;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 40 Tahun 2001 tentang Organisasi Departemen;
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2002 tentang Prosedur Penyusunan Produk-Produk Hukum Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2002 tentang Teknik Penyusunan Produk-Produk Hukum Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2002 tentang Bentuk Produk-Produk Hukum Di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;

#### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DESA DAN KEPUTUSAN KEPALA DESA**

#### **Pasal 1**

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Peraturan Desa adalah peraturan yang ditetapkan oleh Badan Perwakilan Desa bersama dengan Kepala Desa.
2. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa baik yang bersifat pengaturan maupun penetapan.
3. Teknik penyusunan adalah cara menyusun Rancangan Peraturan Desa dan Rancangan Keputusan Kepala Desa dari mulai penamaan sampai dengan penutup.

#### **Pasal 2**

Teknik penyusunan Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

### **Pasal 3**

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  
Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 13 Desember 2002

**MENTERI DALAM NEGERI,**



**HARI SABARNO**

**LAMPIRAN KEPUTUSAN MENTERI DALAM NEGERI  
NOMOR  
TANGGAL**

**TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN 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 Perwakilan Desa bersama-sama Pemerintah Desa menyusun Peraturan Desa dan sebagai peraturan pelaksanaannya, Kepala Desa dapat menerbitkan Keputusan Kepala Desa.

Peraturan 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 dan Keputusan Kepala Desa.

**II. TEKNIK PENYUSUNAN**

Kerangka struktur Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa terdiri dari:

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

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

**A. Penamaan/Judul.**

- 1. Setiap Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa mempunyai penamaan/judul.
- 2. Penamaan/judul Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan yang diatur.
- 3. Nama Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan 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  
NOMOR ... TAHUN.....

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- b. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA TRIBUANA  
NOMOR ... TAHUN.....

TENTANG

TATA CARA PUNGUTAN IURAN PEDAGANG PADA PASAR DESA

**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 Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa";
  - f. Memutuskan;
  - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada Keputusan Kepala Desa terdiri dari:
  - a. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa;
  - b. Konsiderans;
  - c. Dasar Hukum;
  - d. 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, cara penulisannya seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

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

## Contoh

### KEPALA DESA TRIBUANA,

#### 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 dibentuknya Peraturan Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dan 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 atau 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 atau 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 sama atau lebih tinggi dari 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 hirarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undang 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, Tambahan Lembaran Negara, 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 ... Tahun ... tentang ....(Lembaran Negara Tahun Nomor ... , Tambahan Lembaran Negara Nomor...)
2. Peraturan Pemerintah Nomor .... Tahun.... Tentang ..... (Lembaran Negara Tahun.....Nomor ... ,Tambahan Lembaran Negara Nomor....);
3. Keputusan Presiden Nomor ... Tahun.....tentang.....;
4. Keputusan Menteri Nomor ... Tahun ...tentang.....;
5. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang....(Lembaran Daerah Tahun .... Nomor Tambahan Lembaran Daerah Nomor);

- e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa".

Kata frasa yang berbunyi "Dengan persetujuan bersama Kepala Desa dan Badan Perwakilan 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 "Kepala Desa" dan "Badan Perwakilan Desa" seluruhnya ditulis huruf kapital.

Contoh

Dengan persetujuan bersama

KEPALA DESA  
DAN  
BADAN PERWAKILAN 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 Peraturan 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 tanda baca titik (.).

Pada Peraturan Desa sebelum kata “MEMUTUSKAN” dicantumkan frasa:

Dengan persetujuan bersama

KEPALA DESA  
DAN  
BADAN PERWAKILAN DESA

Contoh :

a) Jenis Peraturan Desa.

MEMUTUSKAN:

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

b) Jenis Keputusan Kepala Desa.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TRIBUANA  
TENTANG TATA CARA PUNGUTAN IURAN  
SAMPAH.

Catatan

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

a. Peraturan Desa.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
KEPALA DESA TRIBUANA,

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

Mengingat : a. ....; ;  
b. ....; ;  
c. ....dst;

Dengan persetujuan bersama

KEPALA DESA  
DAN  
BADAN PERWAKILAN DESA

MEMUTUSKAN:

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

b. Keputusan Kepala Desa.

KEPUTUSAN KEPALA DESA TRIBUANA,

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

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA TRIBUANA TENTANG TATA  
CARA PUNGUTAN IURAN SAMPAN.

### C. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal dan diktum-diktum.

Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Desa dan Keputusan 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) Peraturan Desa, pengelompokan batang tubuhnya terdiri atas
  - 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 lingkungnya 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, 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 Ketiga  
( ..... Judul Bagian .....)

Paragraf 1

.....

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat.

Materi Peraturan Desa lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas darf pada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika mated yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian 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 darf 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 penggunaan dalam bentuk tabulasi.

Contoh

Pasal .....

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya furan, 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 furan; dan  
d. alamat pedagang.

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

- Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat pembuka;
- Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;
- Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
- Jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak kedalam;
- Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda bacatitik dua (:);

- 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 dan seterusnya.

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 Pertama  
 (Judul Bagian)

Paragraf  
(Judul paragraf)

Pasal .....

- (1) (Isi ayat)
- (2) (Isi ayat )

Perincian ayat

- a .....
- b .....

- 1. Isi sub ayat.
- 2. ....
- 3. ....

- a) (perincian sub ayat)
- b) .....
- c) .....
- 1) (perincian mendetail darf sub ayat)
- 2) .....

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah

a. Ketentuan Umum.

Ketentuan umum diletakkan dalam bab pertama atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab.

Ketentuan umum berisi

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

Jika ketentuan umum berisi lebih dari satu hal, maka setiap batasan darf 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 Banjarnegara.
- 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 sistematik 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.  
Dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, @gama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.
- 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah
  - a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
  - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan Lain-lain. Materi yang akan dijadikan materi Ketentuan Lain-lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut.  
Ketentuan Lain-lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain darf materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan.

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

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

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

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

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (*Necessery evil*) dalam

rangka mencapai atau mempertahankan tujuan hukum secara keseluruhan (ketertiban, keamanan dan keadilan).

Penyimpangan ini bersifat sementara, karena itu dalam rumusan Ketentuan Peralihan harus dimuat keadaan atau syarat-syarat yang akan mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. Ketentuan Penutup.

Ketentuan Penutup merupakan bagian terakhir Batang Tubuh Peraturan Desa, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Desa, yaitu berupa
  - a) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (eksekutif), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.
  - b) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur (legislatif), yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan (Keputusan Kepala Desa).
- 2) Nama singkatan (*citeer titel*).
- 3) Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Desa yang bersangkutan. Ketentuan 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 Keputusan Kepala Desa.

a. Keputusan Kepala Desa yang bersifat Mengatur (*Regelling*).

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

- b. Keputusan Kepala Desa yang bersifat Penetapan (*Beschikking*).
  - 1) Batang tubuh Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan, memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam Diktum-diktum.
  - 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur, Contoh

PERTAMA

KEDUA

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

Catatan

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

#### **D. Penutup.**

Penutup suatu Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa, memuat hal-hal sebagai berikut

- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
- b. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
- c. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;
- d. Penetapan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa, hanya ditandatangani oleh Kepala Desa;

#### **E. Penjelasan.**

Adakalanya suatu Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa (yang bersifat mengatur) memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatarbelakangi penerbitan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan. Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dalam setiap pasal di dalam batang tubuh.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah

- 1. Pembuat Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyandarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dapat meniadakan keraguraguan dan mulai interpretasi.
- 2. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.
- 3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau mated tertentu.
- 4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
- 5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.

6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi,
7. Penjelasan Umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa.
8. Bagian-bagian darf penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam mated Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata darf materi Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa,
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerukan penjelasan, disatukan dan diberi keterangan cukup jelas.

### **III. PERUBAHAN PERATURAN DESA ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA**

Perubahan Peraturan 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 dan lainlainnya.
2. Mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, Bagian, Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca dan lain-lainnya.

Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan 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, sedangkan Keputusan Kepala Desa diubah dengan Keputusan Kepala Desa.
- c. Perubahan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
- d. Dalam penamaan disebut Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang keberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali

PERATURAN DESA TRIBUANA NOMOR....TAHUN  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN DESA TRIBUANA NOMOR ... TAHUN TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya

PERATURAN DESA TRIBUANA  
NOMOR ...TAHUN

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS  
PERATURAN DESA TRIBUANA NOMOR ... TAHUN TENTANG ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan 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 atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya terdiri atas dua pasal yang ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut
  - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala 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 atau Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti dengan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan 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 "dihapuskan".

Contoh

BABV Pasal 15 dihapuskan.

- 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 14A".

- 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 ATAU KEPUTUSAN KEPALA DESA. a.**

- a. Pencabutan dengan penggantian.

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang ada digantikan dengan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru. Bentuk luar (*kenvorm*) darf Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti Iazimnya pads Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa lainnya, hanya bedanya Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini memuat adanya pencabutan terhadap Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang lama. Dalam pencabutan dengan penggantian ini, ketentuan pencabutan tersebut dapat diletakkan di depan (dalam pembukaan), ataupun diletakkan di belakang (dalam ketentuan penutup).

Contoh :

MEMUTUSKAN:

Dengan mencabut : PERATURAN DESA TRIBUANA NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA.

Menetapkan : PERATURAN DESA TRIBUANA NOMOR ... TAHUN ...  
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA  
DESA.

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

## Contoh

### KETENTUAN PENUTUP

Pasal ....

Dengan berlakunya Peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor ... Tahun ... tentang..... dinyatakan tidak berlaku (dicabut).

b. Pencabutan tanpa penggantian.

- 1) Dalam pencabutan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (*kenvorm*) Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa, yaitu bahwa batang tubuh Peraturan Desa atau 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 Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut.
- 2) Pencabutan Peraturan Desa atau 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 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 Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari-hari.
3. Hindari pemakaian
  - a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama.
  - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat 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 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 daripada 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 dahulu 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 eksklusif digunakan kata "atau".  
Contoh  
A atau B wajib memberikan .....
  - c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frasa "dan atau".  
Contoh  
A dan atau B dapat memperoleh .....
6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata "berhak".  
Contoh  
Setiap warga Desa Tribuana yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).
7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata "dapat" atau kata "boleh".  
Kata "dapat" merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang, sedangkan kata "boleh" tidak melekat pada diri seseorang. Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata "wajib".  
Contoh
  - Kepala Desa dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
  - Setiap warga Desa wajib membayar 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 Peraturan Desa atau Keputusan Kepala Desa.

Contoh

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Nomor .... Tahun     tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

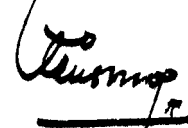
2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor darf pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frasa "pasal 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 darf pengaturan yang diacu memang dapat diberlakukan seluruhnya, maka istilah "tetap berlaku" dapat digunakan.

MENTERI DALAM NEGERI,



HARI SABARNO

