



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 07 TAHUN 2008

PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA

NOMOR 07 TAHUN 2008

TENTANG

PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PERATURAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, maka dipandang perlu adanya Pengaturan mengenai Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa 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 sebagaimana diubah dengan

- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4567);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4593);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 7. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA

DAN

BUPATI PURBALINGGA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
TENTANG PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PERATURAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Purbalingga.
5. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat Kecamatan.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala desa dalam wilayah Kabupaten Purbalingga.
10. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintah desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
12. 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.
13. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB II ASAS, JENIS DAN MATERI MUATAN

Bagian Kesatu Asas Pembentukan dan Jenis Peraturan Perundang-undangan pada Tingkat Desa

Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan Desa harus berdasarkan pada asas pembentukan Peraturan perundang-undangan yang baik meliputi :

- a. Kejelasan tujuan ;
- b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat ;
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan ;
- d. dapat dilaksanakan ;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan ;
- f. kejelasan rumusan ;
- g. keterbukaan;
- h. terminologi dan sistematika yang benar ;
- i. perlakuan yang sama di hadapan hukum ; dan
- j. kepastian hukum.

Pasal 3

Jenis Peraturan Perundang-undangan pada tingkat Desa meliputi :

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

Bagian Kedua Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan pada tingkat Desa

Pasal 4

- (1) Materi muatan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a 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.
- (2) Materi muatan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa yang bersifat pengaturan.

- (3) Materi muatan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf c adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa yang bersifat penetapan.

Pasal 5

Peraturan Desa, tidak boleh bertentangan dengan kepentingan umum dan/ atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

BAB III PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN

Bagian Kesatu Persiapan Pembentukan Rancangan Peraturan Desa

Pasal 6

Rancangan Peraturan Desa diprakarsai oleh Pemerintah Desa atau berasal dari usul inisiatif BPD.

Pasal 7

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan baik secara tertulis maupun lisan terhadap Rancangan Peraturan Desa.
- (2) Masukan secara tertulis maupun lisan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dalam proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa.

Bagian Kedua Pembahasan Rancangan Peraturan Desa

Pasal 8

Rancangan Peraturan Desa dibahas secara bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD.

Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari Pemerintah Desa dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama BPD.
- (2) Rancangan Peraturan Desa yang berasal dari BPD dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama dengan Pemerintah Desa .

Bagian Ketiga
Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang
APBDes Pungutan dan Penataan Ruang

Pasal 10

- (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 untuk dievaluasi.
- (2) Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Desa paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa tersebut diterima .
- (3) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) menjadi Peraturan Desa.

Pasal 11

- (1) Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pungutan dan tataruang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat didelegasikan kepada Camat.
- (2) Dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa yang tidak didelegasikan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menyertakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
- (3) Dalam evaluasi Rancangan Peraturan Desa yang didelegasikan kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi.
- (4) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa diserahkan oleh Camat.
- (5) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diserahkan paling lama 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Desa diserahkan oleh Kepala Desa.

BAB IV
MEKANISME PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 12

- (1) Penggunaan hak masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 melalui BPD.

- (2) Mekanisme penggunaan hak masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Kepala Desa dengan berpedoman pada Peraturan Bupati.

BAB V PENGESAHAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu Pengesahan Peraturan Desa

Pasal 13

- (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.

Bagian Kedua Penetapan Peraturan Desa

Pasal 14

Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 wajib ditetapkan oleh Kepala Desa dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tersebut.

Pasal 15

Peraturan Desa wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

Pasal 16

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

Bagian Ketiga Mekanisme Pengundangan Peraturan Desa

Pasal 17

- (1) Pengundangan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dilakukan oleh Sekretaris Daerah, dan dapat didelegasikan kepada Sekretaris Desa.

- (2) Mekanisme Pengundangan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa diatur oleh Bupati.

BAB VI PENYAMPAIAN PERATURAN DESA

Pasal 18

- (1) Peraturan Desa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
- (2) Bupati dapat membatalkan Peraturan Desa yang bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi, merugikan kepentingan umum dan melanggar norma-norma yang hidup dalam lingkungan masyarakat.
- (3) Peraturan Desa yang dibatalkan oleh Bupati tidak mempunyai kekuatan hukum mengikat.
- (4) Pemerintahan Desa wajib mencabut Peraturan desa yang telah dibatalkan oleh Bupati.

BAB VII PENYEBARLUASAN

Pasal 19

Peraturan Desa dan peraturan pelaksanaannya wajib disebarluaskan kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Teknik Penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 21

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2000 tentang Peraturan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2000 Nomor 15 Seri D No. 11), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 22

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Diundangkan dalam Lembaran Daerah
Kabupaten Purbalingga
Nomor 07 Tanggal 22 Mei 2008
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PURBALINGGA
cap. ttd
S U B E N O

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 19 Mei 2008

BUPATI PURBALINGGA,
cap. ttd
TRIYONO BUDI SASONGKO

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 07 TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PERATURAN DESA

I. PENJELASAN UMUM

Dengan terbitnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan pelaksanaan yaitu Peraturan pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa disebut bahwa Penyelenggaraan Pemerintahan di Desa dalam melaksanakan tugas, wewenang, kewajibannya serta tanggung jawabnya taat kepada peraturan Perundang-undangan yang ada, kemudian Pemerintah Desa dapat menetapkan kebijakan Desa yang di rumuskan antara lain dalam Peraturan Desa, kebijakan Pemerintah Desa tersebut tidak boleh bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi dan kepentingan umum.

Sebagai tindak lanjut dari Undang-undang Nomor 32 Th 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, Menteri Dalam Negeri telah mengeluarkan antara lain Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah, dan Peraturan Menteri Dalam Negeri 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.

Selanjutnya untuk melaksanakan Peraturan Menteri dalam Negeri tersebut, Pemerintah Daerah Kabupaten purbalingga dalam rangka menegakan supremasi Hukum di Desa, segera untuk menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga tentang Peraturan Desa.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas
- Pasal 2 : Cukup jelas.
- Pasal 3 : Cukup jelas
- Pasal 4 ayat (1),(2),(3) : Cukup jelas
- Pasal 5 : Cukup jelas
- Pasal 6 : Cukup jelas
- Pasal 7 ayat (1) : Cukup jelas
- Ayat (2) : Proses penyusunan Rancangan Peraturan Desa meliputi proses penyiapan, penjaringan aspirasi, penyusunan konsep dan pembahasan.
- Pasal 8 : Cukup jelas.
- Pasal 9 : Cukup jelas
- Pasal 10 ayat (1),(2),(3) : Cukup jelas
- Pasal 11 : Cukup jelas
- Pasal 12 ayat (1),(2),(3) : Cukup jelas
- Pasal 13 : Cukup jelas
- Pasal 14 : Cukup jelas.
- Pasal 15 ayat (1), (2) : Cukup jelas
- Pasal 16 : Cukup jelas.
- Pasal 17 : Cukup jelas
- Pasal 18 : Cukup jelas
- Pasal 19 : Cukup jelas
- Pasal 20 : Cukup jelas
- Pasal 21 : Cukup jelas
- Pasal 22 : Cukup jelas

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA
NOMOR 07 TAHUN 2008
TANGGAL 19 MEI 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 Kepala 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 , 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

NOMOR TAHUN 2007

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

- b. Jenis Peraturan Kepala Desa

PERATURAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN 2007

TENTANG

URURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN DESA

- c. Jenis Keputusan Kepala Desa

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN 2007

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA
HARI ULANG TAHUN RI KE 63

B. Pembukaan

1. Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :
 - a. Frasa “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”
 - b. Jabatan pembentuk Peraturan Desa
 - c. Konsideran
 - d. Dasar Hukum
 - e. Frasa “Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa”
 - f. Memutuskan; dan
 - g. Menetapkan
2. Pembukaan pada Peraturan Desa terdiri dari :
 - a. Jabatan pembentuk Peraturan Kepala Desa
 - b. Konsideran

- c. Dasra Hukum
 - d. Memutuskan; dan
 - e. Menetapkan
3. Pembukaan pada Keputusan Kepala Desa terdiri dari :
- a. Frasa “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”
 - b. Jabatan pembentuk Keputusan Kepala Desa
 - c. Konsideran
 - 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

- c. Konsideran
 Konsideran harus diawali dengan kata “Menimbang” yang memuat aturan singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis, dan politis dibentuknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan keputusan Kepala Desa.
 Jika konsideran terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka 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 “Meningat” 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 tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
- 5). Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (kalau ada).
- 6). Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh penulisan Dasar Hukum :

Meningat :

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 “dan”, semua ditulis dengan huruf kecil; dan
 - 4) Kata” Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa” seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
- Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
dan
KEPALA 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 daikhiri dengan tanda baca titik dua (:).

Contoh :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : dst.

Penulisan kembali nama Peraturan Desa, peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan dilakukan sesudah kata “menetapkan” dan cara penulisannya adalah :
Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul;
Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan;
Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Pada Peraturan Desa sebelum kata “MEMUTUSKAN” dicantumkan frasa :

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

dan

KEPALA DESA

Contoh :

a) Jenis Peraturan Desa

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

b) Jenis Peraturan Kepala Desa MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TATA CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH.

c) Jenis Keputusan Kepala Desa

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA DESA 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**

- Menimbang : a.
b.
c. dst
- Mengingat : 1.
2.
3. dst

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA**

**Dan
KEPALA DESA**

MEMUTUSKAN:

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

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

MEMUTUSKAN :

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

c. Keputusan Kepala Desa

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA DESA**

- Menimbang : a.
b.
c. dst;
- Mengingat : 1.
2.
3. Dst

Menetapkan :

**KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG
PENETAPAN PETUGAS SISKAMLING.**

KESATU :
KEDUA :
KETIGA : dst

C. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa yang bersifat mengatur (Regeling), sedangkan jenis Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan (Besehikking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Peraturan Desa

a. Batang Tubuh Peraturan Desa

- 1). Ketentuan Umum;
- 2). Materi yang diatur;
- 3). Ketentuan Peralihan (kalau ada) ; dan
- 4). Ketentuan Penutup.

b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan

Jika Peraturan Desa mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bab, Bagian dan Paragraf. Pengelompokan materi-materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1). Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
- 2). Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
- 3). Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

c. Tata cara penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :

- 1). Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I
KETENTUAN UMUM

- 2) Bagian diberi nomor 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 tax letak pada awal frasa.

Contoh :

BAB II
(..... **JUDUL BAB**)

Bagian Kedua

.....

- 3) Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul. Huruf awal dalam judul paragraf, dan huruf awal judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, sedangkan huruf lainnya setelah huruf pertama ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Bagian Kedua
(..... **Judul Bagian**)

Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)

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

Pasal diberi nomor urut dengan angka arab, dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 5

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

Contoh :

Pasal 21

- (1)
- (2)
- (3)

Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka 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 iuran, alamat pedagang.

Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

- a. nama pedagang;
- b. jenis dagangan;
- c. besarnya iuran; dan
- d. alamat pedagang.

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

- a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikut :
- b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;
- c. Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma(;)
- d. Jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.
- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
- f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat, jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian yang kumulatif, maka perlu ditambahkan kata “dan” 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)

c)

1)

2)

3)

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
(Isi Pasal 1)

BAB II
(Judul Bab)

Pasal
(Isi Pasal)

BAB III
(Judul Bab)
Bagian Kesatu
(Judul Bagian)

**Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)**

Pasal

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

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. **Ketentuan Umum**

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

Ketentuan umum berisi :

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

Jika ketentuan umum berisi lebih dari satu hal, maka setiap batasan dari pengertian dan singkatan atau akronim diawali dengan angka arab dan diakhiri dengan tanda baca titik. (.)

Contoh :

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

- 1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.

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 saw kelompok berdekatan.
- b. Ketentuan Materi yang akan diatur
- Materi yang diatur adalah, semua obyek yang diatur secara sistematis sesuai dengan luas lingkup dan pendekatan yang dipergunakan. Materi yang diatur harus memperhatikan dasar-dasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti :
- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Desa harus memperhatikan dasar hukumnya.
 - 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Desa.
 - 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup ditengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, agama.
 - 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.
 - 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah:
 - a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
 - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan lain-lain. Materi yang akan dijadikan materi Keten-tuan 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 mem-punyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. Ketentuan Peralihan

Ketentaun 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, ketidakpuasan 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 (*Rechtsvacuum*).
- 3) Perlindungan hukum (*Rechtsbeseherming*) bagi rakyat kelompok tertentu atau orang tertentu.

Jadi pada dasarnya, Ketentuan Peralihan merupakan “penyimpang-an” 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 diikuti-sertakan 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 Mengantar (Regeling)

- 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 (Beshiking)
- 1) Batang Tubuh Keputusan Kepala Desa memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam diktum-diktum
 - 2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur
Contoh :
KESATU :
KEDUA :
 - 3) Diktum terakhir menyatakan Keputusan dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan
Catatan :
Ketentuan Umum dan Ketentuan Peralihan tidak perlu ada dalam Batang Tubuh, karena Keputusan Kepala Desa yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.
- d. Penutup
- Penutup suatu Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa, memuat hal-hal sebagai berikut :
- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
 - b. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata 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;

1) Penjelasan

Adakalanya suatu Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa agar tidak menyadarkan 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 lama dengan judul Peraturan Desa dan, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Desa, atau Peraturan Kepala Desa.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.

11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, atau Keputusan Kepala Desa.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

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

Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa dapat meliputi :

1. Menambah atau menyisipkan ketentuan baru, menyempurnakan atau menghapus ketentuan yang sudah ada, baik yang berbentuk Bab, Bagian Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain-lainnya.
2. Mrngganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, Bagian, Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain-lainnya
 Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :
 - a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya
 - b. Peraturan Desa diubah dengan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dengan peraturan kepala desa sedangkan Keputusan Kepala Desa diubah dengan Keputusan Kepala Desa
 - c. Perubahan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
 - d. Dalam penamaan disebut Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang beberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN 2007
TENTANG
PERUBAHAN ATAS

PERATURAN DESA NOMOR TAHUN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN DESA
NOMOR TAHUN 2007
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN DESA NOMOR TAHUN
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DESA

- e. Dalam konsideran Menimbang Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, harus dikemukakan alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Desa yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan huruf besar A,B, C dan seterusnya.
 - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa tersebut dicabut dan diganti Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.
- h. Apabila pembuat Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru.

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 Pasaldihapus.

- 2) Apabila di antara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan.
Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital)

Contoh :

Apabila di antara Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru itu dituliskan dengan Pasal 14A.

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru itu tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.

Contoh :

Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dituliskan ayat (1a).

- 4) Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannya diusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.

Contoh :

Jika istilah “wilayah Dusun Kempul” akan diubah menjadi “wilayah Dusun Mertania” maka janganlah hanya mengubah perkataan “Kempul” menjadi “Mertania”, tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut : wilayah Dusun Kempul diganti dengan wilayah Dusun Mertania.

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 (kenvom) dari Peraturan Desa atau Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa lainnya.

Dalam pencabutan dengan penggantian ini, ketentuan pencabutan tersebut dapat diletakkan di depan (dalam pembukaan).

Contoh :

Menimbang : a. bahwa tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA.

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Dengan berlakunya peraturan Desa ini, maka Peraturan Desa Nomor Tahun 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 atau Keputusan Kepala Desa, yaitu bahwa batang tubuh Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :

- Pasal 1 : berisi tentang ketentuan 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 pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengerjaannya. Bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, atau Keputusan Kepala Desa, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertiannya 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 pelaksanaannya 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, Peraturan Kepala Desa atau Keputusan Kepala Desa dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat di antara tanda kurung.
8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (adopsi) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat:
 - a. Mempunyai konotasi yang cocok
 - b. Lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia
 - c. Lebih mudah tercapainya kesepakatan
 - d. Lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia

B. Pilihan Kata atau Istilah

1. Pemakaian kata “Kecuali”
 Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.
 Contoh :
 Kecuali A dan B, setiap warga Desa wajib melaksanakan Siskamling
2. Pemakaian kata “Disamping”
 Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata “disamping”.

Contoh :

Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga dikenai kewajiban melaksanakan Siskamling.

3. Pemakaian kata “Jika” dan kata “Maka”.

Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata “jika” atau frasa “dalam hal”. Gunakan kata “jika” bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata “make”.

Contoh :

Jika terdapat warga Desa yang tidak melaksanakan Siskamling, maka

4. Pemakaian kata “Apabila”.

Untuk menyatakan atau menunjukkan uraian atau penegasan waktu terjadinya sesuatu, sebaiknya menggunakan kata “apabila” atau “bila”

Contoh :

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 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 Peraturan 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 dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frasa “pasal yang terdahulu” atau “pasal tersebut di atas” atau “Pasal ini”.

Contoh :

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

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

BUPATI PURBALINGGA,

ttd.

TRİYONO BUDI SASONGKO