



**PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR 9 TAHUN 2009
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI BANGKA SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa pembentukan peraturan daerah sebagai salah satu produk hukum daerah merupakan salah satu syarat dalam penyelenggaraan pemerintahan di daerah dan hal tersebut hanya dapat terwujud apabila didukung oleh cara dan metode yang pasti, baku, dan standar yang mengikat semua lembaga yang berwenang membentuk peraturan daerah;
- b. bahwa efektivitas pelaksanaan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, sangat ditentukan oleh kualitas peraturan daerah dimaksud sehingga untuk menunjang hal tersebut diperlukan peraturan tentang tata cara pembentukan peraturan daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Bangka Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2008 Nomor 9);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun 2008 Nomor 18);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN**

dan

BUPATI BANGKA SELATAN

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN
PERATURAN DAERAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bangka Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya dapat disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
6. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas / Badan / Kantor / Satuan / Lembaga di lingkungan Pemerintah Daerah.
7. Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Pimpinan SKPD adalah Kepala Dinas / Badan / Kantor / Satuan / Lembaga / Direktur di lingkungan Pemerintah Daerah.
8. Tata cara pembentukan Peraturan Daerah adalah rangkaian kegiatan penyusunan Peraturan Daerah mulai dari perencanaan sampai dengan penetapan.
9. Program Legislasi Daerah yang selanjutnya disingkat Prolegda adalah instrumen perencanaan pembentukan produk hukum daerah yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis.
10. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Selatan.
11. Lembaran Daerah adalah penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundang Peraturan Daerah.
12. Naskah Akademik adalah naskah yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai konsepsi yang berisi latar belakang, tujuan penyusunan, sasaran yang ingin diwujudkan dan lingkup, jangkauan, objek, atau arah pengaturan Rancangan Peraturan Daerah, termasuk di dalamnya kajian akademik dan/atau naskah lain yang dipersamakan.

BAB II

MATERI MUATAN, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Materi muatan Peraturan Daerah adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi dan tugas pembantuan serta penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

- (2) Materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi materi-materi yang :
- a. memberikan beban kepada masyarakat;
 - b. mengurangi kebebasan masyarakat;
 - c. membatasi hak-hak masyarakat; dan/atau
 - d. telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang sederajat atau tingkatannya lebih tinggi yang memerintahkan untuk diatur oleh peraturan daerah.

Pasal 3

Peraturan Daerah ini bertujuan:

- a. memberikan landasan yuridis dalam membentuk Peraturan Daerah;
- b. memberikan pedoman dan arahan dalam rangka tertib pembentukan peraturan daerah sesuai dengan asas-asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik; dan
- c. menyelenggarakan pembentukan Peraturan Daerah yang transparan, akuntabel dan partisipatif.

Pasal 4

Ruang lingkup tata cara pembentukan Peraturan Daerah meliputi:

- a. prolegda;
- b. persiapan;
- c. teknik perancangan;
- d. partisipasi masyarakat;
- e. pembahasan;
- f. penetapan dan pengundangan;
- g. penyebarluasan/sosialisasi; dan
- h. pembiayaan.

BAB III

ASAS PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

Pasal 5

Pembentukan Peraturan Daerah harus berdasarkan asas sebagai berikut :

- a. kejelasan tujuan, adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Daerah harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai;
- b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat, adalah bahwa setiap Peraturan Daerah harus dibuat oleh lembaga/pejabat yang berwenang, sehingga Peraturan Daerah tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum, apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang;
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan, adalah bahwa dalam pembentukan Peraturan Daerah harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan Peraturan Daerahnya;

- d. dapat dilaksanakan, adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Daerah harus memperhitungkan efektivitas Peraturan Daerah tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis, maupun sosiologis;
- e. kedayagunaan dan kehasilgunaan, adalah bahwa setiap Peraturan Daerah dibuat karena memang benar-benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- f. kejelasan rumusan, adalah bahwa setiap Peraturan Daerah, sistematika dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya; dan
- g. keterbukaan, adalah bahwa dalam proses pembentukan Peraturan Daerah mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka, sehingga seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan Peraturan Daerah.

Pasal 6

Materi Muatan Peraturan Daerah mengandung asas:

- a. pengayoman, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus berfungsi memberikan perlindungan dalam rangka menciptakan ketentraman masyarakat;
- b. kemanusiaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan perlindungan dan penghormatan hak-hak asasi manusia serta harkat dan martabat setiap warga negara dan penduduk Indonesia secara proporsional;
- c. kebangsaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan sifat dan watak bangsa Indonesia yang pluralistic (kebhinekaan) dengan tetap menjaga prinsip negara kesatuan Republik Indonesia;
- d. kekeluargaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap pengambilan keputusan;
- e. kenusantaraan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah merupakan bagian dari sistem hukum nasional yang berdasarkan Pancasila;
- f. bhineka tunggal ika, adalah bahwa Materi Muatan Peraturan Daerah harus memperhatikan keragaman penduduk, agama, suku dan golongan, kondisi khusus daerah, dan budaya khususnya yang menyangkut masalah-masalah sensitif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara;
- g. keadilan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara tanpa kecuali;

- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah tidak boleh berisi hal-hal yang bersifat membedakan berdasarkan latar belakang, antara lain, agama, suku, ras, golongan, gender, atau status sosial;
- i. ketertiban dan kepastian hukum, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus dapat menimbulkan ketertiban dalam masyarakat melalui jaminan adanya kepastian hukum; dan/atau
- j. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, antara kepentingan individu dan masyarakat dengan kepentingan bangsa dan negara.

BAB IV PENYELENGGARAAN PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu Prolegda

Pasal 7

- (1) Penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan DPRD dikoordinasikan oleh Panitia Legislasi.
- (2) Penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

Pasal 8

- (1) Panitia Legislasi dalam mengkoordinasikan penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan DPRD dapat meminta atau memperoleh bahan dan/atau masukan dari Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Prolegda di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) diatur dalam Tata Tertib DPRD dengan memperhatikan peraturan perundangundangan yang berlaku.

Pasal 9

- (1) Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), dalam mengkoordinasikan penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan Pemerintah Daerah dapat meminta atau memperoleh bahan dan/atau masukan dari SKPD, Perguruan Tinggi dan/atau kelompok masyarakat.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Prolegda di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

- (1) Hasil penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan DPRD dan hasil penyusunan rancangan Prolegda di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, dibahas bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya disusun menjadi Prolegda yang merupakan kesepakatan bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah yang dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman (*Memorandum of Understanding*) dan selanjutnya ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

Bagian Kedua Persiapan

Pasal 11

- (1) Rancangan peraturan daerah baik yang berasal dari DPRD maupun dari Bupati disusun berdasarkan Prolegda.
- (2) Dalam keadaan tertentu, DPRD atau Bupati dapat mengajukan rancangan peraturan daerah, di luar sebagaimana dimaksud ayat (1).

Pasal 12

- (1) Rancangan peraturan daerah yang diajukan oleh Bupati disiapkan oleh Pimpinan SKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
- (2) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan peraturan daerah yang berasal dari Bupati, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyiapan rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

- (1) Rancangan peraturan daerah yang berasal dari DPRD dapat disiapkan oleh anggota komisi, gabungan komisi, atau alat kelengkapan DPRD yang khusus menangani bidang legislasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyiapan rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Tata Tertib DPRD.

Pasal 14

- (1) Pemrakarsa dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah dapat menyusun Naskah Akademik mengenai materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

- (2) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. latar belakang;
 - b. maksud dan tujuan;
 - c. kajian yuridis, filosofis, sosiologis;
 - d. pokok-pokok materi muatan; dan
 - e. arah dan jangkauan pengaturan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Rancangan Peraturan Daerah yang materinya berisi tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.

Bagian Ketiga Pembahasan

Pasal 15

- (1) Rancangan peraturan daerah yang disiapkan oleh DPRD disampaikan dengan surat pengantar Pimpinan DPRD kepada Bupati.
- (2) Rancangan peraturan daerah yang disiapkan oleh Bupati disampaikan dengan surat pengantar Bupati kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 16

- (1) Pembahasan rancangan peraturan daerah di DPRD dilakukan oleh DPRD bersama Bupati atau pejabat yang ditugaskan/ditunjuk.
- (2) Pembahasan di DPRD dapat melibatkan tenaga ahli dan/atau pihak lainnya sebagai narasumber yang membantu penyelesaian Rancangan peraturan daerah yang bersangkutan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata laksana pembahasan rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dalam Tata Tertib DPRD.

Pasal 17

- (1) Rancangan peraturan daerah dapat ditarik kembali sebelum dilakukan pembahasan.
- (2) Rancangan peraturan daerah yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Bupati.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penarikan kembali rancangan peraturan daerah diatur dalam Tata Tertib DPRD.

Pasal 18

- (1) Pembahasan menitikberatkan pada substansi atau materi rancangan peraturan daerah.
- (2) Substansi atau materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. latar belakang, tujuan, dan ruang lingkup pengaturan;

- b. rumusan, implikasi, bahasa, penegakan dan keterkaitan antar norma;
 - c. hal lainnya yang berkaitan dengan materi muatan rancangan peraturan daerah yang bersangkutan.
- (3) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dalam rapat komisi atau gabungan komisi atau rapat panitia khusus yang dilakukan bersama antara DPRD dengan Bupati atau pejabat yang ditunjuk/ditugaskan.

Pasal 19

Apabila dalam satu masa sidang Bupati dan DPRD menyampaikan rancangan peraturan daerah mengenai materi yang sama, maka yang dibahas adalah rancangan peraturan daerah yang disampaikan oleh DPRD, sedangkan rancangan peraturan daerah yang disampaikan Bupati digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Bagian Keempat Penetapan

Pasal 20

- (1) Rancangan peraturan daerah yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.
- (2) Rancangan peraturan daerah yang telah disetujui bersama ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh hari) sejak rancangan peraturan daerah disetujui.

Pasal 21

- (1) Dalam hal rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) tidak ditandatangani oleh Bupati dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak rancangan peraturan daerah tersebut disetujui bersama, maka rancangan peraturan daerah tersebut sah menjadi Peraturan Daerah dan wajib diundangkan.
- (2) Dalam hal sahnya rancangan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kalimat pengesahannya berbunyi : Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.
- (3) Kalimat pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Daerah sebelum pengundangan naskah Peraturan Daerah ke dalam Lembaran Daerah.

BAB V
PENOMORAN DAN OTENTIFIKASI

Pasal 22

- (1) Penomoran dan otentifikasi peraturan daerah dilakukan oleh Sekretariat Daerah.
- (2) Penomoran peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka Arab nomor bulat.

Pasal 23

Peraturan Daerah yang telah ditetapkan dan diberikan nomor, diundangkan dalam Lembaran Daerah.

BAB VI
PERUBAHAN DAN PENCABUTAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu
Perubahan

Pasal 24

Perubahan Peraturan Daerah dilakukan dengan:

- a. menyisipkan atau menambah materi ke dalam Peraturan Daerah; atau
- b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Daerah.

Pasal 25

Perubahan Peraturan Daerah dapat dilakukan terhadap:

- a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal dan/atau ayat; atau
- b. kata, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.

Pasal 26

Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkatan, Peraturan Daerah perubahan dapat menggunakan nama singkatan Peraturan Daerah yang diubah.

Pasal 27

Batang Tubuh Peraturan Daerah perubahan terdiri atas:

- a. Pasal I memuat judul Peraturan Daerah yang diubah, dengan menyebutkan Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah;
- b. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada butir a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Daerah perubahan yang ada serta Lembaran Daerah yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf-huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya);

- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku, dan dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah Perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah yang diubah.

Pasal 28

Jika dalam Peraturan Daerah perubahan ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

Pasal 29

Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah huruf kecil a, b, c dan seterusnya, yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Pasal 30

Jika dalam peraturan daerah dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Pasal 31

Perubahan peraturan daerah yang mengakibatkan sistematika peraturan daerah berubah, materi peraturan daerah berubah lebih dari 50% (lima puluh persen), atau esensinya berubah, maka peraturan daerah yang diubah dapat dicabut dan disusun kembali dalam peraturan daerah yang baru.

Pasal 32

- (1) Peraturan Daerah yang telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Daerah, maka Peraturan Daerah tersebut dapat disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan-perubahan yang telah dilakukan dengan mengadakan penyesuaian pada:
 - a. urutan bab, bagian paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
 - b. penyebutan-penyebutan; dan
 - c. ejaan.
- (2) Penyusunan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bupati dengan mengeluarkan suatu penetapan.
- (3) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari peraturan daerah ini.

Bagian Kedua

Pencabutan

Pasal 33

Jika peraturan daerah tidak diperlukan lagi dan diganti dengan peraturan daerah yang baru, peraturan daerah yang baru harus secara tegas mencabut peraturan daerah yang tidak diperlukan itu.

Pasal 34

Peraturan daerah hanya dapat dicabut melalui peraturan daerah yang setingkat atau produk hukum yang lebih tinggi.

Pasal 35

Jika peraturan daerah yang baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan peraturan daerah itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari peraturan daerah yang baru dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Jika pencabutan peraturan daerah dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan itu hanya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi, yaitu sebagai berikut:

- a. Pasal I memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya peraturan daerah atau yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku;
- b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya peraturan daerah pencabutan yang bersangkutan.

Pasal 37

Pencabutan peraturan daerah yang menimbulkan perubahan dalam peraturan daerah lain yang terkait, tidak mengubah peraturan daerah lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.

Pasal 38

Peraturan daerah atau ketentuan yang telah dicabut, dengan sendirinya tidak berlaku lagi.

BAB VII
PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN

Bagian Kesatu
Pengundangan

Pasal 39

- (1) Agar setiap orang mengetahuinya, peraturan daerah harus diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.
- (2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan formal suatu peraturan daerah sehingga mempunyai daya ikat terhadap masyarakat.

Pasal 40

- (1) Pengundangan peraturan daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Kewenangan pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Unit Kerja di lingkungan Sekretariat Daerah.

Pasal 41

Peraturan daerah mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan, kecuali ditentukan lain di dalam peraturan daerah yang bersangkutan.

Pasal 42

Untuk menjamin kesermian dan keterkaitan antara materi peraturan daerah dengan Penjelasan, dicatat dalam Tambahan Lembaran Daerah.

Pasal 43

- (1) Peraturan daerah yang mempunyai penjelasan diberi nomor Tambahan Lembaran Daerah.
- (2) Nomor Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Daerah.

Bagian Kedua
Penyebarluasan

Pasal 44

- (1) Pemerintah daerah wajib menyebarluaskan peraturan daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah dan peraturan di bawahnya yang telah diundangkan dalam Berita Daerah.

- (2) Penyebarluasan Lembaran Daerah dapat dilakukan dengan cara:
 - a. diumumkan di media cetak dan/atau elektronik;
 - b. diumumkan di kantor-kantor baik di lingkungan Pemerintah Daerah maupun instansi lainnya; dan/atau
 - c. diumumkan di tempat lain.
- (3) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah yang berasal dari DPRD dilaksanakan oleh Sekretaris DPRD.
- (4) Penyebarluasan rancangan peraturan daerah yang berasal dari Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan/atau SKPD pemrakarsa.

BAB VIII PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 45

- (1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan rancangan peraturan daerah.
- (2) Pelaksanaan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui konsultasi publik, pertemuan para ahli, dialog, diskusi, seminar dan/atau forum-forum lainnya yang efektif untuk membangun komunikasi dengan masyarakat.
- (3) Partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan bagi masyarakat dan pemangku kepentingan yang terkena dampak langsung dari pengaturan peraturan daerah yang bersangkutan.

BAB IX TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

Pasal 46

- (1) Penyusunan rancangan peraturan daerah dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan peraturan daerah.
- (2) Teknik penyusunan peraturan daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (3) Teknik penyusunan dan/atau bentuk Peraturan Bupati, Peraturan Bersama Kepala Daerah, dan Keputusan Bupati harus berpedoman pada teknik penyusunan dan/atau bentuk yang diatur dalam Peraturan Daerah ini.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan terhadap teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur dengan Peraturan Bupati.

**BAB X
PEMBIAYAAN**

Pasal 47

Pembiayaan berkaitan dengan penyusunan peraturan daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 48

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dan ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 49

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal 30 September 2009

BUPATI BANGKA SELATAN,

ttd

JUSTIAR NOER

Diundangkan di Toboali
pada tanggal 30 September 2009

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,**

ttd

USMAN SALEH

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN 2009 NOMOR 9

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

- I. Sistematika Teknik Pembentukan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut :
- A. JUDUL
 - B. PEMBUKAAN
 - 1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
 - 2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah
 - 3. Konsiderans
 - 4. Dasar Hukum
 - 5. Diktum
 - C. BATANG TUBUH
 - 1. Ketentuan Umum
 - 2. Materi Pokok yang Diatur
 - 3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)
 - 4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
 - 5. Ketentuan Penutup
 - D. PENUTUP
 - E. PENJELASAN (jika diperlukan)
 - F. LAMPIRAN (jika diperlukan)
- II. Uraian Sistematika dan Kerangka Penyusunan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut :
- A. JUDUL**
- 1. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Daerah.
 - 2. Nama Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
 - 3. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.
- Contoh:
- PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR 14 TAHUN 2008
TENTANG
PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DAERAH**
- 4. Pada judul Peraturan Daerah Perubahan ditambahkan frase "perubahan atas" di depan nama Peraturan Daerah yang diubah.

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR 26 TAHUN 2008 TENTANG PENGELOLAAN USAHA PERTAMBANGAN UMUM

5. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari 1(satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR ... TAHUN ... TENTANG

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan Daerah terdiri atas:

1. Frase "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah;
3. Konsiderans;
4. Dasar Hukum; dan
5. Diktum.

B.1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah dicantumkan frase DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

B.3. Konsiderans

1. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
2. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah.
3. Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur filosofis, yuridis, dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
4. Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.
5. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

6. Tiap-tiap pokok pikiran diawali huruf abjad dan dirumuskan dengan satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda titik koma.

Contoh:

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. bahwadst;

7. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

Menimbang : a. bahwa;
b. bahwa;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Daerah tentang

B.4. Dasar Hukum

1. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
2. Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan Peraturan Daerah tersebut.
3. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
4. Peraturan Daerah yang akan dicabut dengan Peraturan Daerah yang akan dibentuk tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
5. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
6. Dasar hukum yang berasal dari peraturan perundang-undangan jaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Hindia Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam Bahasa Indonesia dan kemudian judul asli Bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor Staatsblad yang dicetak miring di antara tanda baca kurung.

Contoh:

Mengingat : 1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang
(*Wetboek van Koophandel, Staatsblad 1847 : 23*);
2. (dst);

7. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

B.5. Diktum

1. Diktum terdiri atas:
 - a. kata "Memutuskan";
 - b. kata "Menetapkan";
 - c. nama Peraturan Daerah.
2. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.
3. Sebelum kata Memutuskan dicantumkan frase Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN dan BUPATI BANDUNG yang ditulis sepenuhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah margin.

Contoh:

**Dengan Persetujuan Bersama
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN
dan
BUPATI BANDUNG**

MEMUTUSKAN:

4. 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 DAERAH TENTANG TATA CARA
PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH.**

C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah dalam pasal (-pasal).
2. Substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
 - a. Ketentuan Umum;
 - b. Materi Pokok yang Diatur;
 - c. Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
 - d. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
 - e. Ketentuan Penutup.
3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bab ketentuan lain atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk ke dalam bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai dengan materi yang diatur.

4. Substansi yang berupa sanksi administrasi atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut, dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administrasi atau sanksi keperdataan.
5. Jika norma yang memberikan sanksi administrasi atau keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi administrasi dalam satu bab.
6. Sanksi administrasi dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain, ganti kerugian.
7. Pengelompokan materi Peraturan Daerah dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
8. Jika Peraturan Daerah mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal (-pasal) tersebut dapat dikelompokkan menjadi: buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, atau paragraf.
9. Pengelompokan materi dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesesuaian materi.
10. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut :
 - a. bab dengan pasal (-pasal) tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal (-pasal) tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal (-pasal).
11. Bab diberi nomor urut angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

12. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
13. Huruf awal kata bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frase.

Contoh:

**Bagian Ketiga
Penetapan Peraturan Daerah**

14. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
15. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frase.

Contoh:

**Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota**

16. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Daerah yang memulai satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.

17. Materi Peraturan Daerah lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada ke dalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak bisa dipisahkan.

18. Pasal diberi nomor urut angka Arab.

19. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai satuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 10

Pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

20. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.

21. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab di antara tanda baca kurung tanpa diberi tanda baca titik.

22. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.

23. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 12

(1) Penyusunan rancangan peraturan daerah dilakukan dengan teknik penyusunan Peraturan Daerah.

(2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

24. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 14

Yang dapat diberi hak pilih ialah warga negara Indonesia yang telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin dan telah terdaftar pada daftar pemilih.

25. Isi pasal tersebut dapat lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut:

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 14

Yang dapat diberi hak pilih ialah warga negara Indonesia yang :

- a. telah berusia 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin; dan
- b. telah terdaftar pada daftar pemilih.

26. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frase pembuka;
- b. setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik;
- c. setiap frase dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
- d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;

- e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
- f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
- g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup;
- h. pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam pasal atau ayat lain.

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 1
(Judul paragraf)

Pasal

(1) (Isi ayat);

(2) (Isi ayat);

Perincian ayat :

a. ; dan

b. :

Isi sub ayat;

1.;

2.

(perincian sub ayat)

a);

b)

(perincian mendetail dari sub ayat);

1);

2)

C.1. Ketentuan Umum

1. Ketentuan umum diletakkan dalam bab kesatu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak dilakukan pengelompokkan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal (-pasal) awal.
2. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
3. Ketentuan umum berisi :
 - a. batasan pengertian dan definisi;
 - b. singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;

- c. hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal (-pasal) berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan.
4. Frase pembuka dalam ketentuan umum peraturan daerah berbunyi "Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :".
5. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
6. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal (-pasal) selanjutnya.
7. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk satu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi.
8. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
9. Uraian penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

1. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal (-pasal) ketentuan umum.
2. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

Contoh:

- a. Pembagian berdasarkan hak atau kepentingan yang dilindungi, seperti pembagian dalam KUHP :
 1. Kejahatan terhadap keamanan negara;
 2. Kejahatan terhadap Presiden;
 3. Kejahatan terhadap negara sahabat dan wakilnya;
 4. Kejahatan terhadap kewajiban dan hak kenegaraan;
 5. Kejahatan terhadap ketertiban umum dan seterusnya.
- b. Pembagian berdasarkan urutan/kronologis, seperti pembagian dalam hukum acara pidana, dimulai dalam penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi, dan peninjauan kembali.
- c. pembagian berdasarkan urutan jenjang jabatan, seperti Jaksa Agung, Wakil Jaksa Agung, dan Jaksa Agung Muda.

C.3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)

1. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
2. Dalam merumuskan ketentuan pidana perlu diperhatikan asas-asas umum ketentuan pidana yang terdapat dalam Buku Kesatu KUHP, karena ketentuan dalam Buku Kesatu berlaku juga bagi perbuatan yang dapat dipidana menurut Peraturan Perundang-undangan lain, kecuali jika oleh Undang-Undang ditentukan lain.
3. Dalam menentukan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku.
4. Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab ketentuan penutup.
5. Rumusan ketentuan pidana harus menyebutkan secara jelas norma larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal (-pasal) yang memuat norma tersebut.
6. Jika ketentuan pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frase setiap orang.

Contoh :

Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan merek yang sama pada keseluruhannya dengan merek terdaftar milik orang lain atau badan hukum lain untuk barang atau jasa sejenis yang diproduksi dan atau diperdagangkan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan denda paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

7. Jika ketentuan pidana hanya berlaku bagi subyek tertentu, subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya orang asing, pegawai negeri, saksi.

Contoh :

Pasal 95

Saksi yang memberi keterangan tidak benar dalam pemeriksaan perkara tindak pidana narkoba di muka sidang pengadilan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan denda paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

8. Sehubungan adanya pembedaan antara tindakan kejahatan dan tindakan pelanggaran di dalam KUHP, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas apakah perbuatan yang diancam dengan pidana itu dikualifikasikan sebagai pelanggaran atau kejahatan.

Contoh :

BAB VI KETENTUAN PIDANA

Pasal 33

- (1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal ..., dipidana dengan pidana kurungan paling lama atau denda paling banyak Rp. ,00
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

C.4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

1. Ketentuan peralihan memuat penyesuaian terhadap Peraturan Daerah yang sudah ada pada saat Peraturan Daerah baru mulai berlaku, agar Peraturan Daerah tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan permasalahan hukum.
2. Ketentuan peralihan dimuat dalam bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan bab, pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup.
3. Pada saat suatu Peraturan Daerah dinyatakan mulai berlaku, segala hubungan hukum yang ada atau tindakan hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat, maupun sesudah Peraturan Daerah yang baru itu dinyatakan mulai berlaku, tunduk pada Peraturan Daerah yang baru.
4. Di dalam Peraturan Daerah yang baru, dapat dimuat pengaturan yang memuat penyimpangan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
5. Penyimpangan sementara itu berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
6. Hindari frase ... mulai berlaku efektif pada tanggal ... atau yang sejenisnya, karena frase ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat resmi berlakunya suatu Peraturan Daerah: saat Pengundangan atau saat berlaku efektif.
7. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Daerah hendaknya dinyatakan secara tegas dengan menetapkan bagian-bagian mana dalam Peraturan Daerah itu yang berbeda saat mulai berlakunya.

Contoh :

Pasal 45

- (1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) mulai berlaku pada tanggal
8. Pada dasarnya saat mulai berlakunya Peraturan Daerah tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.

9. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Daerah lebih awal daripada saat pengundangannya (artinya, berlaku surut), perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - a. ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan;
 - b. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, perlu dimuat dalam ketentuan peralihan; dan
 - c. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Daerah sebaiknya ditetapkan tidak lebih dahulu dari saat rancangan Peraturan Daerah tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Daerah itu disampaikan ke DPRD.
10. Saat mulai berlaku Peraturan Daerah, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.

C.5. Ketentuan Penutup

1. Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal -(pasal) terakhir.
2. Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai :
 - a. penunjukan organ atau perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Daerah.
 - b. nama singkat;
 - c. status Peraturan Daerah yang sudah ada;
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Daerah.
3. Ketentuan penutup dapat memuat peraturan pelaksanaan yang bersifat :
 - a. menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai, dan lain-lain;
 - b. mengatur (legislatif), misalnya, memberikan kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
4. Jika materi dalam Peraturan Daerah baru menyebabkan perlunya penggantian seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah lama, di dalam Peraturan Daerah baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian Peraturan Daerah lama.
5. Rumusan pencabutan diawali dengan frase "Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku", kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Daerah pencabutan tersendiri.
6. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Daerah hendaknya tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Daerah mana yang dicabut.
7. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frase dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
Contoh:

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun Nomor) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

D. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian terakhir Peraturan Daerah dan memuat:
 - a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah;
 - b. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah;
 - c. pengundangan Peraturan Daerah; dan
 - d. akhir bagian penutup.

2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan berbunyi sebagai berikut:
Contoh:
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan.

3. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah memuat :
 - a. tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
 - b. nama jabatan;
 - c. tanda tangan pejabat; dan
 - d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

4. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.

5. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh untuk penetapan:

Ditetapkan di Toboali
pada tanggal

BUPATI BANGKA SELATAN,

tanda tangan

NAMA JELAS

6. Pengundangan Peraturan Daerah memuat :
 - a. tempat dan tanggal pengundangan;
 - b. nama jabatan yang berwenang mengundang;
 - c. tanda tangan; dan
 - d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat

7. Tempat tanggal Pengundangan Peraturan Daerah diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

8. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Diundangkan di Toboali
pada tanggal

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA SELATAN,**

tandan tangan

NAMA JELAS

9. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan tersebut.
10. Penulisan frase Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh:

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN TAHUN NOMOR

E. PENJELASAN

1. Setiap Peraturan Daerah dapat diberi penjelasan, jika diperlukan.
2. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan peraturan daerah.
3. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah yang bersangkutan.

Contoh:

**PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANGKA SELATAN
NOMOR 13 TAHUN 2007
TENTANG
RETRIBUSI PARKIR**

4. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
5. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital.

Contoh:

**I. UMUM
II. PASAL DEMI PASAL**

6. Penjelasan umum uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir pertimbangan, serta asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Daerah.
7. Dalam penyusunan penjelasan pasal demi pasal harus diperhatikan agar rumusannya :
 - a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. tidak memperluas atau menambah norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum.

F. LAMPIRAN (jika diperlukan)

Dalam hal Peraturan Daerah memerlukan lampiran, hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan/menetapkan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

III. Ragam Bahasa Peraturan Perundang–undangan

A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN

1. Bahasa Peraturan Perundang–undangan pada dasarnya tunduk kepada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya, namun demikian bahasa Peraturan Perundang–undangan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum.

Contoh :

Pasal 34

- (1) Suami isteri wajib saling cinta mencintai, hormat menghormati setia dan memberi bantuan lahir bathin yang satu kepada yang lain.

Rumusan yang lebih baik :

- (1) Suami isteri wajib saling mencintai, menghormati, setia, dan memberi bantuan lahir bathin.

2. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang–undangan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh :

Pasal 5

- (1) Untuk dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Daerah ini, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

Rumusan yang lebih baik :

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

3. Hindarkan penggunaan kata atau frase yang artinya kurang menentu atau konteksnya dalam kalimat kurang jelas.

Contoh :

Istilah minuman keras mempunyai makna yang kurang jelas dibandingkan dengan istilah minuman beralkohol.

4. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Daerah, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku:

1. Rumah itu pintunya putih.
2. Pintu rumah itu warnanya putih.
3. Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut.

Contoh kalimat yang baku:

1. Rumah itu mempunyai pintu (yang berwarna) putih.
2. Pintu rumah itu (berwarna) putih.
Warna pintu rumah itu putih.
3. Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut izin usahanya.

5. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.

Contoh :

Pejabat negara meliputi direksi badan usaha milik negara dan direksi badan usaha milik daerah.

6. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.

Contoh :

Anak buah kapal tidak meliputi koki magang.

7. Hindari pemberian arti kepada kata atau frase yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

Contoh :

Pertanian meliputi pula perkebunan, peternakan, dan perikanan.

Rumusan yang baik :

Pertanian meliputi perkebunan.

8. Di dalam Peraturan Daerah yang sama hindari penggunaan:
- beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu.
Contoh :
Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan. Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.
 - satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
Contoh :
Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.
9. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, sedapat mungkin dihindari penggunaan frase tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.
10. Jika kata atau frase tertentu digunakan berulang-ulang maka untuk menyederhanakan rumusan dalam peraturan perundang-undangan, kata atau frase sebaiknya didefinisikan dalam pasal yang memuat arti kata, istilah, pengertian, atau digunakan singkatan atau akronim.
Contoh :
- Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum.
 - Badan Perencanaan Pembangunan dan Penanaman Modal Daerah yang selanjutnya disingkat BP3MD adalah
 - Asuransi Kesehatan yang selanjutnya disingkat ASKES adalah
11. Jika dalam peraturan pelaksanaan dipandang perlu mencantumkan kembali definisi atau batasan pengertian yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan yang dilaksanakan, rumusan definisi atau batasan pengertian tersebut hendaknya tidak berbeda dengan rumusan definisi atau batasan pengertian yang terdapat dalam Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi tersebut.
12. Untuk menghindari perubahan nama suatu departemen, penyebutan menteri sebaiknya menggunakan penyebutan yang didasarkan pada tugas dan tanggung jawab di bidang yang bersangkutan.
Contoh :
Kepala Dinas adalah Kepala Dinas yang tugas dan tanggungjawabnya di bidang ...
(misalnya, bidang ketenagakerjaan)
13. Penyerapan kata atau frase bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan, jika kata atau frase tersebut :
- mempunyai konotasi yang cocok;
 - lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;

- b. mempunyai corak internasional;
- c. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- d. lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

- 1. devaluasi (penurunan nilai uang)
- 2. devisa (alat pembayaran luar negeri)

14. Penggunaan kata atau frase bahasa asing hendaknya hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Daerah. Kata atau frase bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh :

- 1. penghinaan terhadap peradilan (*contempt of court*)
- 2. penggabungan (*merger*)

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

1. Untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu yang digunakan kata paling.

Contoh :

... dipidana dengan pidana penjara paling singkat 3 (tiga) tahun atau pidana penjara paling lama 20 (dua puluh) tahun dan denda paling sedikit Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) dan paling banyak Rp.1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah).

2. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:

- a. waktu, gunakan frase paling singkat atau paling lama;
- b. jumlah uang, gunakan frase paling sedikit atau paling banyak;
- c. jumlah non-uang, gunakan frase paling rendah dan paling tinggi;

3. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali. Kata kecuali ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh :

Kecuali A dan B, setiap orang wajib memberikan kesaksian di depan sidang pengadilan.

4. Kata kecuali ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Contoh:

Yang dimaksud dengan anak buah kapal adalah mualim, juru mudi, pelaut, dan koki, kecuali koki magang.

5. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain.

Contoh :

Selain wajib memenuhi syarat yang telah ditentukan dalam Pasal 7, pemohon wajib membayar biaya pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

6. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frase dalam hal.
 - a. Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh :

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.
 - b. Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh :

Apabila anggota Dewan Ketahanan Pangan berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.
 - c. Frase dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

Contoh :

Dalam hal Ketua tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Ketua.
7. Frase pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.
8. Untuk menyatakan sifat kumulatif, digunakan kata dan.

Contoh :

A dan B dapat menjadi ...
9. Untuk menyatakan sifat alternatif, digunakan kata atau.

Contoh :

A atau B wajib memberikan...
10. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frase dan/atau.

Contoh :

A dan/atau B dapat memperoleh...
11. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata berhak.

Contoh :

Setiap orang berhak mengemukakan pendapat di muka umum.
12. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata berwenang.

Contoh :

Bupati berwenang menolak atau mengabulkan permohonan keberatan atas kelebihan pembayaran retribusi.

13. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata dapat.

Contoh :

Bupati dapat menolak atau mengabulkan permohonan pendaftaran izin usaha.

14. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata wajib. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan akan dijatuhi sanksi hukum menurut hukum yang berlaku.

Contoh :

Untuk membangun rumah, seseorang wajib memiliki izin mendirikan bangunan.

15. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata harus. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.

Contoh :

Untuk memperoleh izin mendirikan bangunan, seseorang harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut :

16. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata dilarang.

C. TEKNIK PENGACUAN

1. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun untuk menghindari pengulangan rumusan dapat digunakan teknik pengacuan.

2. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Daerah yang bersangkutan atau Peraturan Daerah yang lain dengan menggunakan frase sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat

Contoh :

a. Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2) ...

b. Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula ...

3. Pengacuan dua atau lebih terhadap pasal atau ayat yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal atau ayat demi ayat yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frase sampai dengan.

Contoh :

a. ... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12.

b. ... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sampai dengan ayat (4).

4. Pengacuan dua atau lebih terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.

Contoh :

a. Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon pegawai, kecuali Pasal 7 ayat (1).

b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi tahanan, kecuali ayat (4) huruf a.

5. Kata Pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 8

(1)

(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Pasal ini** berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.

6. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh :

Pasal 15

(1)

(2)

(3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Kepala Dinas Pertambangan dan Energi.

7. Pengacuan sedapat mungkin dilakukan dengan mencantumkan pula secara singkat materi pokok yang diacu.

Contoh :

Izin penambangan timah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh

8. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

9. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat yang bersangkutan.

Contoh :

Pasal 5

Permohonan izin pengelolaan hutan wisata sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dibuat dalam rangkap 5 (lima).

10. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan dihindarkan pengguna frase pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.

11. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan peraturan perundang–undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frase sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang–undangan.

12. Untuk menyatakan bahwa (berbagai) peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Daerah masih diberlakukan atau dinyatakan berlaku selama belum diadakan penggantian dengan Peraturan Daerah yang baru, gunakan frase berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam (jenis peraturan yang bersangkutan).
13. Jika Peraturan Perundang-undangan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan peraturan perundang-undangan tersebut, gunakan frase tetap berlaku, kecuali

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, Peraturan Daerah Nomor ...Tahun ... (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Tahun ... Nomor ... ,Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Selatan Nomor ...) tetap berlaku, kecuali Pasal 5 sampai dengan Pasal 10.

BUPATI BANGKA SELATAN,

ttd

JUSTIAR NOER