

# **PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH**

## **NOMOR 1 TAHUN 2004**

### **TENTANG**

### **TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH**

### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

### **GUBERNUR JAWA TENGAH**

Menimbang : bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, juncties Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom, Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang, dan Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah Dan Rancangan Keputusan Presiden serta dalam rangka menjamin keadilan, kepastian hukum, peningkatan profesionalisme, akuntabilitas dan transparansi dalam penyusunan dan pembentukan produk hukum di Daerah, maka dipandang perlu menetapkan Tata Cara Pembentukan Dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dengan Peraturan Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah;
  2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
  3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3849) ;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952) ;
  5. Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang;

6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan Dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70).

**Dengan persetujuan**

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI JAWA TENGAH**

**M E M U T U S K A N**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH  
TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN DAN  
TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Jawa Tengah ;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Desentralisasi ;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
5. Gubernur adalah Gubernur Jawa Tengah ;
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
7. Sekretariat Daerah adalah unsur staf Pemerintah Daerah;
8. Unit Kerja adalah Unit Kerja yang membidangi hukum dan peraturan perundang-undangan di Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
9. Perangkat Daerah adalah organisasi/lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab dalam penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah ;

10. Dinas Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
11. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat RAPERDA adalah Rancangan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
12. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat PERDA adalah Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
13. Lembaran Daerah adalah Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
14. Rancangan Akademik adalah hasil kajian ilmiah yang disusun oleh Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaannya dapat mengikutsertakan Perguruan Tinggi atau pihak lainnya yang mempunyai keahlian untuk penyusunan peraturan perundang-undangan ;
15. Tim Asistensi adalah tim yang dibentuk Gubernur bertugas memberikan Asistensi dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah ;
16. Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

## **BAB II TAHAP PERSIAPAN**

### **Bagian Pertama Prakarsa Perda**

#### **Pasal 2**

RAPERDA diajukan oleh Gubernur atau atas prakarsa DPRD.

### **Bagian Kedua Prakarsa Gubernur**

#### **Pasal 3**

- (1) RAPERDA yang diajukan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Pemrakarsanya adalah Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib minta persetujuan terlebih dahulu kepada Gubernur dengan menyertakan penjelasan selengkapnya mengenai konsepsi pengaturan yang meliputi :
  - a. Latar belakang dan tujuan penyusunan;
  - b. Sasaran yang ingin diwujudkan;
  - c. Pokok-pokok pikiran, lingkup atau obyek yang akan diatur;
  - d. Jangkauan dan arah pengaturan.

#### Pasal 4

- (1) Dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam RAPERDA yang berasal dari Sekretariat Daerah, dikoordinasikan dengan Dinas/Lembaga Teknis Daerah terkait.
- (2) Dalam hal pemrakarsa adalah Dinas/Lembaga Teknis Daerah, maka dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam RAPERDA, Pimpinan Dinas/Lembaga Teknis Daerah wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu konsepsi tersebut dengan Unit Kerja.

### **Bagian Ketiga Penyusunan Rancangan Akademik**

#### Pasal 5

- (1) Pemrakarsa apabila dipandang perlu dapat terlebih dahulu menyusun Rancangan Akademik mengenai RAPERDA yang akan diusulkan.
- (2) Penyusunan Rancangan Akademik dilakukan oleh pemrakarsa bersama-sama dengan Unit Kerja, dan pelaksanaannya dapat mengikut sertakan Perguruan Tinggi atau pihak lain yang mempunyai keahlian di bidangnya.
- (3) Dalam hal RAPERDA memerlukan Rancangan Akademik, maka Rancangan Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dijadikan bahan pembahasan dalam rapat konsultasi.

#### Pasal 6

Gubernur menugaskan Unit Kerja untuk secara fungsional bertindak sebagai penyelenggara rapat konsultasi yang bersifat permanen.

### **Bagian Keempat Pemantapan Konsepsi**

#### Pasal 7

Upaya pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi RAPERDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, diarahkan pada perwujudan keselarasan konsepsi tersebut dengan ideologi negara, kebijakan nasional, aspirasi masyarakat, nilai moral dan agama, norma-norma adat serta peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan materi yang akan diatur dalam RAPERDA.

#### Pasal 8

- (1) Apabila pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi tidak dapat dihasilkan dalam rapat konsultasi, pemrakarsa melaporkannya

disertai penjelasan mengenai perbedaan pendapat kepada Gubernur untuk mendapatkan Keputusan.

- (2) Keputusan yang diberikan oleh Gubernur dalam masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekaligus merupakan Keputusan disetujui atau tidak terhadap prakarsa penyusunan RAPERDA.

#### Pasal 9

Dalam hal telah diperoleh keharmonisan, pembulatan dan kemantapan konsepsi, pemrakarsa secara resmi mengajukan permintaan persetujuan prakarsa penyusunan RAPERDA kepada Gubernur dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2).

#### Pasal 10

Persetujuan Gubernur terhadap prakarsa penyusunan RAPERDA diberitahukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah kepada pemrakarsa.

### **BAB III TAHAP PERENCANAN**

#### **Bagian Pertama Pembentukan Tim Asistensi**

#### Pasal 11

- (1) Berdasarkan persetujuan prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9, Gubernur membentuk Tim Asistensi.
- (2) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan langsung oleh Pimpinan Pemrakarsa kepada Pimpinan Perangkat Daerah terkait dengan materi yang diatur, dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Surat Sekretaris Daerah mengenai persetujuan pemrakarsa.
- (3) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai usul prakarsa yang telah memperoleh persetujuan Gubernur, konsepsi yang akan dituangkan dalam RAPERDA tersebut dan hal-hal lain yang dapat memberi gambaran materi yang akan diatur.
- (4) Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), menugaskan stafnya yang membidangi hukum dan perundang-undangan, dan atau pejabat yang ditunjuk, yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dalam RAPERDA.
- (5) Penyampaian nama personil sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat permintaan.

- (6) Keputusan pembentukan Tim Asistensi ditetapkan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat Sekretaris Daerah mengenai pemberitahuan persetujuan pemrakarsa.

#### Pasal 12

Kepala Unit Kerja secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Tim Asistensi.

#### Pasal 13

- (1) Tim Asistensi menitik beratkan pembahasan pada permasalahan dan atau materi yang bersifat prinsip seperti kelengkapan obyek yang akan diatur, jangkauan dan arah pengaturan.
- (2) Kegiatan perancangan secara teknis dilakukan oleh Unit Kerja.
- (3) Hasil perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), selanjutnya disampaikan kepada Tim Asistensi untuk diteliti kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip yang telah disepakati.

#### Pasal 14

- (1) Ketua Tim Asistensi secara berkala melaporkan perkembangan penyusunan RAPERDA dan permasalahan yang dihadapi kepada Gubernur.
- (2) Tim Asistensi menyampaikan hasil perumusan akhir RAPERDA kepada Gubernur dengan disertai penjelasan.

### **Bagian Kedua Konsultasi RAPERDA**

#### Pasal 15

- (1) RAPERDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), apabila dipandang perlu dapat dikonsultasikan kepada Departemen Dalam Negeri dan Departemen Kehakiman Dan HAM .
- (2) Khusus untuk RAPERDA mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu dikonsultasikan pula kepada Menteri Keuangan.

### **Bagian Ketiga Persetujuan RAPERDA**

#### Pasal 16

Apabila RAPERDA tersebut telah memperoleh kesepakatan, Sekretaris Daerah mengajukan RAPERDA tersebut kepada Gubernur.

### Pasal 17

Sekretaris Daerah melaporkan RAPERDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, kepada Gubernur dan sekaligus mempersiapkan Nota Penyampaian Gubernur yang telah disempurnakan kepada Pimpinan DPRD.

### Pasal 18

- (1) Persetujuan penyusunan RAPERDA juga merupakan persetujuan bagi penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur yang diperlukan sebagai pelaksanaannya.
- (2) Penetapan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan paling lambat 1 (satu) tahun setelah pengundangan PERDA yang bersangkutan.

## **Bagian Keempat Prakarsa DPRD**

### Pasal 19

Dalam hal Prakarsa berasal dari DPRD, maka proses pengajuan RAPERDA mengacu pada Peraturan Tata Tertib DPRD.

## **BAB IV TAHAP PEMBAHASAN**

### **Bagian Pertama Penyampaian RAPERDA**

### Pasal 20

Dalam Nota Penyampaian Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ditegaskan hal-hal yang dianggap perlu antara lain :

- a. Latar belakang dan tujuan penyusunan RAPERDA ;
- b. Sifat penyelesaian RAPERDA yang dikehendaki.

### **Bagian Kedua Proses Pembahasan**

### Pasal 21

- (1) Dalam pembahasan RAPERDA di DPRD mengacu pada Peraturan Tata Tertib DPRD.
- (2) Dalam pembahasan RAPERDA di DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang ditugasi untuk mewakili Gubernur wajib menyampaikan laporan perkembangan pembahasan RAPERDA tersebut kepada Gubernur.

### **Bagian Ketiga**

## **Proses Pembahasan RAPERDA Prakarsa DPRD Oleh Eksekutif**

### **Pasal 22**

RAPERDA yang berasal dari DPRD beserta penjelasannya disampaikan secara tertulis kepada Gubernur, selanjutnya Sekretaris Daerah menugaskan Unit Kerja untuk mengkoordinasikan pembahasannya berikut petunjuk-petunjuk Gubernur mengenai RAPERDA yang bersangkutan dengan Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

### **Pasal 23**

- (1) Unit Kerja yang ditugasi mengkoordinasikan pembahasan RAPERDA segera membentuk Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, untuk membahas dan menyiapkan pendapat, pertimbangan, serta saran penyempurnaan yang diperlukan.
- (2) Tim Asistensi menyelesaikan tugas selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal pembentukannya, dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Unit Kerja yang mengkoordinasikan pembahasan RAPERDA tersebut.
- (3) Tim Asistensi bertugas dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 dan membantu pejabat yang mewakili Gubernur dalam pembahasan RAPERDA tersebut di DPRD.

### **Pasal 24**

Unit Kerja yang ditugasi untuk mengkoordinasikan pembahasan RAPERDA berkewajiban menyampaikan RAPERDA hasil pembahasan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dengan disertai pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diajukan Tim Asisten kepada Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

### **Pasal 25**

- (1) Gubernur menyampaikan kembali RAPERDA hasil kajian Tim Asistensi kepada DPRD dengan Nota Penyampaian Gubernur yang berisikan penerimaan untuk membahas lebih lanjut RAPERDA atau perlu dilakukan penyempurnaan disertai alasan-alasannya.
- (2) Dalam hal menerima RAPERDA untuk dibahas lebih lanjut, dalam Nota penyampaian yang disampaikan Gubernur atau yang mewakili sekaligus disebutkan pejabat yang mewakili dalam pembahasan RAPERDA dimaksud.



## **BAB V TAHAP PENETAPAN**

### **Pasal 26**

- (1) Persetujuan RAPERDA dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD.
- (2) Setelah RAPERDA mendapat persetujuan DPRD dalam bentuk Keputusan DPRD, RAPERDA selanjutnya ditetapkan menjadi PERDA dan ditandatangani oleh Gubernur serta dibubuhi Cap Jabatan.

## **BAB VI TAHAP PENGUNDANGAN**

### **Pasal 27**

PERDA yang telah ditandatangani dan dicap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), 6 (enam) eksemplar diserahkan kepada Sekretaris Daerah untuk :

- a. Diundangkan dalam Lembaran Daerah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah PERDA ditetapkan.
- b. Dikirim kepada Pemerintah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah penetapan disertai dengan risalah rapat pembahasan PERDA tersebut.

### **Pasal 28**

- (1) Setiap pengundangan produk hukum daerah dalam Lembaran Daerah diberi Nomor Seri tertentu sesuai dengan jenis produk hukum tersebut.
- (2) Penulisan Nomor Seri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditulis di buku agenda pengundangan.
- (3) Nomor Seri Pengundangan Peraturan Daerah ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Seri A : untuk PERDA tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
  - b. Seri B : untuk PERDA tentang Pajak Daerah ;
  - c. Seri C : untuk PERDA tentang Retribusi Daerah ;
  - d. Seri D : untuk PERDA tentang Kelembagaan ;
  - e. Seri E : untuk PERDA yang mengatur materi PERDA selain huruf a sampai dengan huruf d dan Keputusan Gubernur serta Keputusan DPRD yang bersifat mengatur.

### **Pasal 29**

- (1) Format pembuatan Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pada bagian atas ditulis dengan huruf kapital LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH ;
  - b. Di atas judul dimuat Lambang Daerah ;
  - c. Sebelah kiri di bawah Lembaran Daerah dicantumkan Nomor Lembaran Daerah, kemudian ditengah-tengah dicantumkan Tahun pengundangan dan disebelah kanannya dicantumkan Seri dari Lembaran Daerah yang bersangkutan dan di bawahnya diberi garis tebal ;
  - d. 2 (dua) spasi setelah garis sebagaimana dimaksud huruf c dimuat secara lengkap isi produk hukum Daerah yang bersangkutan dengan ketentuan cap dan tanda tangan Gubernur diganti ttd ;
  - e. Di bagian bawah kalimat tersebut sebagaimana dimaksud huruf d dicantumkan kalimat diundangkan di Ibukota Propinsi, pada tanggal ;
  - f. Disebelah bawah kiri di cantumkan kata-kata Sekretaris Daerah dengan nama lengkap serta ruang tanda tangan diganti dengan ttd.
- (2) Bentuk Lembaran Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari PERDA ini.

### **Pasal 30**

- (1) Pemrakarsa berkewajiban secepatnya menyebarluaskan jiwa, semangat dan substansi PERDA tersebut kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan penyebarluasan pemahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bersama-sama dengan Unit Kerja.

## **BAB VII TEKNIK PENYUSUNAN**

### **Pasal 31**

Teknik Penyusunan PERDA sebagaimana tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari PERDA ini

## **BAB VIII KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 32**

Dengan berlakunya PERDA ini, maka semua Peraturan tentang Tata Cara Pembuatan, dan Pengundangan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 33**

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

**Pasal 34**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 24 Januari 2004.

GUBERNUR JAWA TENGAH

MARDIYANTO

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 26 Januari 2004.

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
JAWA TENGAH

MARDJIJONO

LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH TAHUN 2004  
NOMOR 4 SERI E Nomor 1.

**PENJELASAN**  
**PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH**  
**NOMOR 1 TAHUN 2004**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN**  
**PERATURAN DAERAH**

**I. PENJELASAN UMUM**

Dalam rangka mewujudkan kemandirian Daerah, kepada Pemerintah Daerah diberikan tanggung jawab yang besar dalam hal pengaturan di bidang peraturan perundang-undangan dalam penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan untuk kepentingan masyarakat daerahnya. Hal ini diwujudkan dengan kebijakan yang mendasar, yaitu bahwa Peraturan Daerah dan Keputusan Gubernur (yang bersifat mengatur) tidak lagi memerlukan pengesahan dari Pemerintah Pusat.

Untuk menghindari terjadinya permasalahan substantif yang akan mengakibatkan terhambatnya penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah dituntut agar mempersiapkan Peraturan Daerah dan menyusunnya dengan cermat serta sesuai dengan aspirasi masyarakat. Perlu disadari sejak awal, apabila terjadi pembatalan Peraturan Daerah maka akan memakan waktu yang lama, karena jika Pemerintah Daerah merasa keberatan atas pembatalan tersebut, harus mengajukan kepada Mahkamah Agung. Untuk mengantisipasi hal seperti ini, maka dalam penyusunan Materi Peraturan Daerah seyogyanya dilakukan pengkajian yang cermat secara menyeluruh, rinci dan dalam pengertian kualitatif secara tuntas. Untuk itu sebelum materi Peraturan Daerah dibahas dengan DPRD, kemampuan perancang Produk Hukum Daerah benar-benar harus mahir dan profesional dalam hal legal drafting. Dengan demikian pembentukan Peraturan Daerah dan Keputusan Gubernur sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah, juga tidak akan menyimpang dan bahkan bertentangan.

Dengan telah ditetapkannya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang serta Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang – undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan rancangan Keputusan Presiden, sesuai Pasal 2 Keputusan Presiden Nomor 44 tahun 1999, bahwa penyusunan Peraturan Perundang-undangan berlaku untuk tingkat Pusat dan Daerah.

## II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 s.d 17 : Cukup jelas.
- Pasal 18 ayat (1) : Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur sebagai peraturan pelaksana dapat dipersiapkan sejak Peraturan Daerah diundangkan.
- Pasal 18 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 19 : Cukup jelas
- Pasal 20 Huruf a : Cukup jelas
- Pasal 20 Huruf b : Yang dimaksud dengan sifat penyelesaian RAPERDA yang dikehendaki menyangkut penanganan RAPERDA dengan skala prioritas.
- Pasal 21 s.d  
Pasal 24 : Cukup jelas
- Pasal 25 ayat (1) : Yang dimaksud Nota penyampaian Gubernur perihal “perlu dilakukannya penyempurnaan”, yaitu belum terpenuhi syarat formal atau material
- Pasal 25 ayat (2) : Cukup jelas
- Pasal 26 : Cukup jelas
- Pasal 27 : Pembuatan 6 (enam) eksemplar Peraturan Daerah dimaksudkan sebagai bahan dokumen untuk disampaikan kepada :
1. Departemen Dalam Negeri dan Departemen terkait 3 (tiga) eksemplar.
  2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 1 (satu) eksemplar.
  3. Pemrakarsa 1 (satu) eksemplar.
  4. Biro Hukum 1 (satu) eksemplar.
- Yang dimaksud Pemerintah adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah yaitu Presiden beserta Menteri.

Pasal 28 dan  
Pasal 29 : Cukup jelas

Pasal 30  
ayat (1) : Cukup jelas

Pasal 30  
ayat (2) : Dalam penyembarluasan Peraturan Daerah,  
pemrakarsa dan Unit Kerja dapat  
mengikutsertakan Lembaga/Organisasi baik  
formal maupun non formal yang terkait.

Teknik penyebarluasan dilakukan melalui cara :

1. Pemanfaatan media massa baik cetak maupun elektronik;
2. Pelatihan Aparat Pelaksana;
3. Penyuluhan langsung kepada masyarakat.

Pasal 31 s.d  
Pasal 34 : Cukup jelas.

LAMPIRAN  
 PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH  
 NOMOR : 1 TAHUN 2004  
 TANGGAL : 24 Januari 2004

## TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

### I. KERANGKA PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :

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

#### A. *Judul.*

1. Setiap Peraturan Daerah diberi judul.
2. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai : jenis, nomor, tahun pengundangan dan tentang (nama) Peraturan Daerah.
3. Tentang (nama) Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
4. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

#### Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR :

TENTANG

.....

Pada nama peraturan perundang-undangan Daerah Perubahan ditambahkan frase PERUBAHAN ATAS didepan judul peraturan perundang-undangan yang diubah.

#### Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR :

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR  
TAHUN .... TENTANG .....

5. Bagi Peraturan Daerah yang telah diubah lebih dari sekali, diantara kata PERUBAHAN dan atas kata ATAS disisipkan bilangan tingkat yang menunjukkan tingkat perubahan tersebut tanpa merinci perubahan-perubahan sebelumnya.

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR : ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH  
NOMOR ....TAHUN .... TENTANG ....

6. Jika Peraturan Daerah yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Daerah dapat menggunakan judul singkat Peratu

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR : ..... TAHUN ....

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH  
NOMOR ....TAHUN ....TENTANG  
RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

7. Pada nama Peraturan Daerah pencabutan ditambahkan kata PENCABUTAN di depan judul Peraturan Daerah yang dicabut.

Contoh :



## PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR : ..... TAHUN .....

## TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DAERAH NOMOR ....  
TAHUN .... TENTANG UANG LEGES*B. Pembukaan*

1. Pembukaan Peraturan Daerah memuat :
  - a. Jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan Daerah ;
  - b. Konsiderans ;
  - c. Dasar Hukum ;
  - d. Memutuskan ;
  - e. Menetapkan ;
  - f. Nama peraturan perundang-undangan Daerah.
2. Pada pembukaan Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah, dicantumkan frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang diletakkan ditengah marjin.

## B.1.a. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah.

Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin dan diakhiri dengan koma (,).

## B.1.b. Konsiderans

- a) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang ;
- b) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah.  
Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur-unsur filosofis, yuridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
- c) Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan tentang latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.

- d) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- e) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :

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

- f) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut :

Contoh Peraturan Daerah :

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

B.1.c. Dasar Hukum.

B.1.c.1. Dasar Hukum diawali dengan kata mengingat.

B.1.c.2. Dasar Hukum memuat dasar kewenangan pembuatan peraturan perundang-undangan.

Pada bagian ini dimuat peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan peraturan perundang-undangan.

- 3. Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 4. Peraturan perundang-undangan yang akan dibuat dengan peraturan perundang-undangan yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau peraturan perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
- 5. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan hierarki peraturan perundang-undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat-saat pengeluarannya.

6. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (Tap MPR) tidak digunakan sebagai dasar hukum, kecuali jika secara tegas memerintahkan pembentukan peraturan perundang-undangan yang dimaksud.
7. Judul peraturan perundang-undangan dari zaman India Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal Desember 1949 yang digunakan sebagai dasar hukum, 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 :

1. Kitab Undang-undang Hukum Dagang (Wetboek Koophandel, Staatsblad 1847:23) ;
2. ....
8. Cara penulisan sebagaimana dimaksud dalam nomor 7 di atas, berlaku juga untuk pencabutan peraturan perundang-undangan yang berasal dari zaman Hindia Belanda atau yang di keluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949.
9. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1,2,3 dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :

Mengingat : 1. .... ;  
2. .... ;

B.1.d. Memutuskan

- 1) Kata MEMUTUSKAN ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi antara huruf dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:) maka diletakkan di tengah margin.

Contoh :

MEMUTUSKAN :

- 2) Bagi Peraturan Daerah.
  - a) di atas kata MEMUTUSKAN, dicantumkan kata frasa Dengan persetujuan yang diletakan di

tengah margin Huruf awal kata "persetujuan" ditulis dengan huruf "p" kecil.

- b) di bawah frasa persetujuan, dicantumkan frasa DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakan di tengah margin.

Contoh :

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
PROPINSI JAWA TENGAH

#### B.1.5 Menetapkan

- a) Kata menetapkan dicantumkan sesudah kata MEMUTUSKAN yang disejajarkan kebawah dengan kata Menimbang dan Mengingat Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:).
- b) Nama yang tercantum dalam judul peraturan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan dan didahului dengan pencantuman jenis peraturan perundang-undangan tanpa frasa PROPINSI JAWA TENGAH serta ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG .....

#### C. Batang Tubuh

- C.1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.
- C.2. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
- 1) Ketentuan Umum ;
  - 2) Materi pokok yang diatur ;
  - 3) Ketentuan Pidana (jika diperlukan) ;
  - 4) Ketentuan Peradilan (jika diperlukan) ;
  - 5) Ketentuan Penutup.

- C.3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bentuk KETENTUAN LAIN - LAIN atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan diupayakan untuk masuk ke dalam bab-bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai.
- C.4. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan apabila terjadi pelanggaran atas norma tersebut.
- C.5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat pada lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksikeperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut.
- Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi keperdataan dan sanksi administratif dalam satu bab.
- C.6. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, pencabutan ijin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif, atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain ganti kerugian.
- C.7. a. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.  
b. Kata bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I  
KETENTUAN UMUM

- C.8. a. Bagian dari nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.  
b. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan, dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh :

Bagian Kelima

Persyaratan Teknis Kendaraan Bermotor,  
Kendaraan Gandengan dan Kereta Tempelan  
Pasal ....

- C.9. a. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
- b. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frase

Contoh :

Paragraf 1

Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan

Pasal ....

- C.10. Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan perundang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.
- C.11. Materi Peraturan Daerah lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada kedalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
- C.12. a. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab.  
 b. Huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.  
 c. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 34

Pemberian sumbangan Pihak Ketiga kepada daerah tidak membebaskan dari kewajiban kewajiban lainnya.

- C.13.a. Pasal dapat dirinci kedalam beberapa ayat.  
 b. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik (.).  
 c. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.  
 d. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 8

- (1) Satu permintaan izin trayek hanya berlaku untuk satu izin trayek.

- (2) Dalam pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini menyebutkan mengenai jalur trayek antar kota dalam Propinsi yang dituju.
- (3) Tata cara permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Gubernur.

C.14. Jika satu pasal atau ayat memuat perincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Contoh :

Pasal 7

Yang dapat diberi izin trayek ialah orang perorangan atau badan hukum yang berdomisili di wilayah Jawa Tengah.

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

Yang dapat diberi izin trayek orang perorangan atau badan hukum yang :

- a. telah memiliki surat izin usaha.
- b. berdomisili di Jawa Tengah.

C.15.a. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- 1) setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka ;
- 2) setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik (.) ;
- 3) setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil ;
- 4) setiap rincian di akhiri dengan tanda baca titik koma (;) ;
- 5) jika satu rincian dibagi lagi kedalam unsur yang lebih kecil, maka huruf tersebut dituliskan masuk kedalam ;
- 6) di belakang rincian masih mempunyairincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:)
- 7) pembagian rincian (dengan urutan makinkecil) ditulis dengan abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik (.) ;  
abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup, angka Arab dengan tanda baca kurung tutup ;
- 8) pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan kedalam pasal atau ayat lain.

- C.15.b. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksud sebagai rincian kumulatif ditambahkan kata dan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.c. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif, ditambahkan kata atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.d. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan frasa dan atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.e. Kata dan, atau, dan atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.

Contoh :

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

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

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

(3) ..... ;  
 a. .... ; (dan, atau)  
 b. .... :  
 1. .... ;(dan atau)  
 2. ....

- c. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan a), b), dan seterusnya.

(3) ..... ;  
 a. .... ; (dan, atau)  
 b. ....  
 1. ....(dan, atau)  
 2. ....  
 a) ....(dan, atau)  
 b) .....

- d. Jika suatu rincian yang mendetail memerlukan rincian yang lebih mendetail lagi, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.



- (3) ..... ;
- a. .... ;(dan, atau)
  - b. ....
    - 1. ....;(dan, atau)
    - 2. ....
- a).....;(dan, atau)
- b) .....
  - 1) .....;(dan, atau)
  - 2) .....

#### C.16 Ketentuan Umum

- a. Ketentuan umum diletakkan dalam bab ke satu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak ada pengelompokan Bab, ketentuan umum diletakan dalam pasal (-pasal) pertama.
- b. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
- c. Ketentuan umum berisi :
  - 1) batasan pengertian atau definisi ;
  - 2) singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan ;
  - 3) hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi (-pasal) berikutnya, antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud dan tujuan.

C.17.a. Frasa pembuka dalam Ketentuan Umum Peraturan Daerah berbunyi sebagai berikut :  
 Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

- b. Frasa pembuka dalam Ketentuan Umum peraturan perundang-undangan dibawah Peraturan Daerah disesuaikan dengan jenis peraturannya.

C.18. Jika Ketentuan Umum berisi batasan pengertian, 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 (.).

C.19. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang terdapat di dalam pasal-pasal selanjutnya.

C.20. Jika suatu kata atau istilah hanya terdapat satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi pada pasal awal dari bab, bagian atau paragraf yang bersangkutan.

C.21. Urutan 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.
- c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.22. Ketentuan Pidana

- a. Ketentuan Pidana memuat rumusan yang menyatakan pengenaan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
- b. Dalam merumuskan ketentuan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan baik berupa keresahan masyarakat maupun kerugian yang besar atau motif tindak pidana yang dilakukan.
- c. Ketentuan Pidana ditetapkan dalam bab tersendiri yaitu BAB KETENTUAN PIDANA yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur sebelum BAB KETENTUAN PERALIHAN.  
Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP.
- d. Jika di dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan (bab per bab), Ketentuan Pidana ditempatkan dalam pasal yang terletak langsung sebelum pasal (pasal) yang berisi Ketentuan Peralihan, Ketentuan Pidana diletakkan sebelum pasal penutup.
- e. Pada dasarnya hanya Undang-undang dan Peraturan Daerah yang dapat memuat Ketentuan Pidana.  
Jika suatu Undang-undang mendelegasikan pengaturan ancaman pidana kepada peraturan yang lebih rendah, perlu diperhatikan :
  - 1) pendelegasian tersebut hanya dapat diberikan kepada Peraturan Pemerintah dan ;

- 2) Undang-undang yang mendelegasikan pengaturan tersebut harus menetapkan jenis serta maksimum ancaman pidana yang dapat dijatuhkan.
- f. Ketentuan Pidana harus menyebutkan secara tegas nama larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebut pasal (pasal) yang memuat norma tersebut.

Dengan demikian perlu dihindari :

- 1) pengacuan kepada Ketentuan Pidana perundang-undangan lain ;
  - 2) pengacuan kepada Kitab Undang-undang Hukum Pidana, apabila norma yang diacu tidak sama elemen atau unsur-unsurnya ; atau
  - 3) penyusunan rumusan sendiri yang berbeda atau tidak terdapat didalam norma-norma yang diatur dalam pasal-pasal sebelumnya.
- g. Jika Ketentuan Pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari Ketentuan Pidana dirumuskan dengan frasa setiap orang.

Contoh :

#### Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan izin trayek milik orang lain atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Daerah ini, dipidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp. 5.000.000 (lima juta rupiah).

- h. Ketentuan Pidana hendaknya menyebutkan dengan tegas kualifikasi jenis perbuatan yang diancam dengan pidana pelanggaran atau kejahatan.

Contoh :

#### BAB V

#### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 33

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

- i. Hindari penyebutan atau pengacuan dalam Ketentuan Pidana yang dapat membingungkan pemakai karena menggunakan pengertian yang tidak jelas apakah kumulatif atau alternatif.

Contoh :

Setiap orang yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, pasal 13, dan Pasal 14, dipidana dengan pidana kurungan paling lama 10 (sepuluh) bulan.

- j. Jika suatu peraturan perundang-undangan yang memuat ketentuan pidana akan diberlakukan surut, Ketentuan Pidananya harus dikecualikan, mengingat adanya asa umum dalam Pasal 1 ayat (1) KUHAP yang menyatakan bahwa ketentuan pidana tidak boleh berlaku surut.

Contoh :

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan dan berlaku surut sejak tanggal 1 Januari 1976, kecuali untuk ketentuan pidananya.

- k. Ketentuan pidana bagi tindak pidana pelanggaran terhadap kegiatan bidang ekonomi dapat tidak diatur tersendiri di dalam Undang-undang yang bersangkutan, tetapi cukup mengacu kepada Undang-undang yang mengatur mengenai tindak pidana ekonomi (misalnya Undang-undang Nomor 7 Drt. Tahun 1955 tentang Pengusutan, Penuntutan dan Perdailan Tindak Pidana Ekonomi).
- l. Tindak Pidana dapat dilakukan oleh individu maupun korporasi, pidana bagi tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada :
  - 1) badan hukum, perseroan, perserikatan atau yayasan ;
  - 2) mereka yang memberi perintah melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pemimpin dalam melakukan perbuatan atau kelalaian, atau
  - 3) kedua-duanya.

### C.23. Ketentuan Peralihan

- a. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian keadaan yang sudah ada pada saat peraturan perundang-undangan baru mulai berlaku agar peraturan perundang-undangan tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan kegoncangan dalam masyarakat.

- b. Ketentuan peralihan dimuat dalam bab KETENTUAN PERALIHAN dan ditempatkan diantara bab KETENTUAN PIDANA dan bab KETENTUAN PENUTUP, walaupun hanya 1 (satu) pasal. Jika dalam peraturan perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, pasal (-pasal) yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal (-pasal) yang memuat ketentuan penutup.

#### C.24. Ketentuan Penutup.

- a. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal (-pasal) terakhir.
- b. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
  - 1) penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan peraturan perundang-undangan ;
  - 2) pernyataan tidak berlaku, penarikan atau pencabutan peraturan perundang-undangan yang telah ada;
  - 3) nama singkat ; dan
  - 4) saat mulai berlaku peraturan perundang-undangan.
- c. Ketentuan penutup Peraturan Daerah dapat memuat pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang bersifat :
  - 1) menjalankan (eksekutif), misalnya penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai dan lain-lain.
  - 2) mengatur (legislatif), misalnya pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
- d. Bagi nama Peraturan Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat (judul kutipan) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - 1) nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak perlu disebutkan;
  - 2) nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.

- e. 1) Pada dasarnya setiap peraturan perundang-undangan mulai berlaku pada saat peraturan yang bersangkutan diundangkan atau diumumkan.
- 2) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya peraturan perundang-undangan yang bersangkutan pada saat diundangkan atau diumumkan, hal itu dinyatakan secara tegas didalam peraturan yang dengan :
- a) menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku :
- Contoh :
- Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2000.
- b) menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada peraturan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi, atau peraturan lain yang lebih rendah.
- Contoh :
- Saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur.
- 3) Hindari penggunaan rumusan "Peraturan Daerah ini mulai berlaku efektif atau ditetapkan pada tanggal .....".
- f. Saat mulai berlaku peraturan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.
- g. Jika suatu perundang-undangan tidak diperlukan lagi dan diganti dengan peraturan perundang-undangan baru harus secara tegas mencabut peraturan perundang-undangan yang tidak berlaku itu.
- h.1) Peraturan Daerah hanya dapat dicabut dengan peraturan perundang-undangan Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 2) Pencabutan Peraturan Daerah dengan peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dimaksudkan untuk menghapus kembali seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah yang lebih rendah yang dicabut itu.
- i. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa yang dinyatakan tidak berlaku.

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor..... Tahun ..... tentang .....(Lembaran Daerah Tahun .... Nomor ..... Seri .....), dinyatakan tidak berlaku.

- j. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa dinyatakan ditarik kembali.

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... tentang ..... (Lembaran Daerah Tahun .... Nomor ..... Seri .....), dinyatakan ditarik kembali.

- k. Penghapusan Peraturan Daerah hendaknya disertai pula dengan penjelasan mengenai status dari peraturan pelaksanaan atau Keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan peraturan yang dihapus.

Contoh :

## Pasal 45

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua Peraturan Perundang-undangan Daerah yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Peraturan Daerah nomor ..... Tahun .... tentang ..... tentang ..... (Lembaran Daerah Nomor .....) dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan Peraturan Daerah ini.

## D. Penutup

## 1. Penutup Peraturan Daerah memuat :

- a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah.
- b. penandatanganan penetapan Peraturan Daerah.
- c. pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah.
- d. akhir bagian penutup.

## 2. Rumusan perintah Pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah berbunyi sebagai berikut :

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan ..... (jenis peraturan perundang-undangan Daerah) ..... ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah.

## 3. Rumusan perintah Pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Berita daerah Propinsi Jawa Tengah berbunyi sebagai berikut :

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengumuman ..... (jenis peraturan perundang-undangan Daerah) ....ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah.

4.a.Pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah memuat :

- 1) tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman ;
- 2) nama jabatan (yang berwenang mengundang kan atau mengumumkan) ;
- 3) tandatangan ; dan
- 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.

b. Tempat tanggal pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah diletakan sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

c. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis lengkap dalam huruf kapital. Pada akhir jabatan diberi tanda baca koma (,).

Contoh :

diundangkan di .....  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI  
JAWA TENGAH

tanda tangan

NAMA

5. a. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah.

b. Penulisan frasa Lembaran Daerah Propinsi Jawa Tengah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

Untuk Peraturan Daerah, Keputusan Gubernur (yang bersifat pengaturan).

LAMBANG DAERAH  
LEMBARAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH

NOMOR .... TAHUN ..... SERI ....

PERATURAN DAERAH / KEPUTUSAN GUBERNUR /  
KEPUTUSAN DPRD  
YANG DIUNDANGKAN



Peraturan Daerah dan Keputusan gubernur yang bersifat mengatur diundangkan berdasarkan ketentuan Pasal 73 ayat (1) Undang-undang nomor 22 Tahun 1999 dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

## II. HAL-HAL KHUSUS

### A. Penjelasan

- 1.a. Setiap Peraturan Daerah memerlukan penjelasan ;
- b. Peraturan Perundang-undangan Daerah dibawah Peraturan Daerah dapat memuat Penjelasan, jika diperlukan.
2. Pada dasarnya rumusan penjelasan Peraturan Daerah tidak dapat dijadikan sebagai sanda ran dari materi pokok yang diatur dalam batang tubuh. Karena itu penyusunan rumusan norma dalam batang tubuh harus jelas dan tidak menimbulkan keragu ragan.
3. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut. Karena itu hindari membuat rumusan norma di dalam bagian penjelasan.
4. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi atas materi tertentu.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.
6. Judul Penjelasan sama dengan judul peraturan perundang-undangan Daerah yang bersangkutan.

Contoh :

PENJELASAN  
 ATAS  
 PERATURAN DAERAH PROPINSI JAWA TENGAH  
 NOMOR .... TAHUN ....  
 TENTANG

.....

7. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
8. Rincian Penjelasan Umum dan Penjelasan Pasal demi Pasal diawali dengan huruf Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

- I. UMUM
- II. PASAL DEMI PASAL

9. a. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah.

- b. Bagian-bagian dari Penjelasan Umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan penjelasan.

Contoh

- I. UMUM
1. Dasar Pemikiran  
.....
  2. Pembagian Wilayah  
.....
  3. Wilayah Penyuenggaraan Pemerintahan  
.....
  4. Wilayah Administratif  
.....
  5. Penjelasan  
.....
10. Bila dalam Penjelasan Umum dimuat penunjukan ke peraturan perundang-undangan lain atau dokumen lain, hendaknya penunjukan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
11. Dalam penyusunan Penjelasan Pasal demi Pasal perlu diperhatikan agar penjelasan itu :
- a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh ;
  - b. tidak memperluas atau menambah norma-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.
12. Setiap Pasal, Ayat, atau butir yang berurutan yang tidak memerlukan penjelasan maka ditulis cukup jelas.

Contoh :

Pasal .....

Cukup jelas

Ayat (1)

Cukup jelas

GUBERNUR JAWA TENGAH

MARDIYANTO

**Ralat : Rancangan Peraturan Daerah Propinsi Jawa Tengah tentang Tata Cara Pembentukan Dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah.**

---

1. Halaman 2, BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 angka 8 diubah menjadi :
  8. Unit Kerja adalah Unit Kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan di Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Tengah ;
2. Halaman 3, BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1 angka 16 diubah menjadi :
  16. Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
3. Halaman 4, Pasal 4 ayat (1) diubah menjadi :
  - (1) Dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam RAPERDA yang berasal dari Sekretariat Daerah, dikoordinasikan dengan Dinas/Lembaga Teknis Daerah.
4. Halaman 6, Pasal 11 ayat (2) diubah menjadi :
  - (2) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan langsung oleh Pimpinan Pemrakarsa kepada Pimpinan Perangkat Daerah terkait dengan materi yang diatur dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Surat Sekretaris Daerah mengenai persetujuan Pemrakarsa.
5. Halaman 10, Pasal 28 ayat (3) diubah menjadi :
  - (3) Pengundangan PERDA ditetapkan sebagai berikut :
    - a. Seri A : untuk PERDA tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ;
    - b. Seri B : untuk PERDA tentang Pajak Daerah ;
    - c. Seri C : untuk PERDA tentang Retribusi Daerah ;
    - d. Seri D : untuk PERDA tentang Kelembagaan ;
    - e. Seri E : untuk PERDA yang mengatur materi selain huruf a sampai dengan huruf d, Keputusan Gubernur yang bersifat mengatur dan Keputusan DPRD yang bersifat mengatur.
6. Halaman 10, Pasal 29 ayat (1) huruf b diubah menjadi :
  - b. Di atas judul dimuat Lambang Daerah ;