



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

PERATURAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA NOMOR 11 TAHUN 2008

TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN PRODUK HUKUM NAGARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 62 Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa dan Pasal 19 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa, Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Nagari diatur dengan Peraturan Daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan koordinasi dan tertib administrasi dalam pembentukan produk hukum nagari maka dipandang perlu mengatur dan menetapkan Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Produk Hukum Nagari;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Produk Hukum Nagari;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Propinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);

3. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penyusunan dan Pengelolaan Program Legalisasi Nasional;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan, dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 tentang Pedoman Pembentukan dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
14. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Nagari (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 2);

Dengan Persetujuan Bersama

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA
dan
BUPATI DHARMASRAYA**

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN
DAN MEKANISME PENYUSUNAN PRODUK HUKUM NAGARI.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Dharmasraya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Dharmasraya.
5. Kecamatan adalah wilayah kerja camat sebagai perangkat daerah kabupaten.
6. Nagari adalah Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang memiliki batas-batas wilayah tertentu, dan berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi adat Minangkabau (Adat Basandi Syarak, Syarak Basandi Kitabullah) dan atau berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat dalam wilayah Kabupaten Dharmasraya.
7. Pemerintahan Nagari adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Nagari adalah Wali Nagari dan Perangkat Nagari sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan nagari.
9. Badan Permusyawaratan Nagari yang selanjutnya disebut Bamus Nagari, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan nagari sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Nagari, yang keanggotaannya dapat mencerminkan keterwakilan wilayah dan/atau terdiri dari unsur-unsur masyarakat yaitu Niniak Mamak, Alim Ulama, Cadiak Pandai, Bundo Kandung serta pemuda yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat.

10. Peraturan Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh Bamus Nagari bersama Wali Nagari.
11. Peraturan Wali Nagari adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat mengatur dalam rangka melaksanakan Peraturan Nagari dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
12. Keputusan Wali Nagari adalah keputusan yang ditetapkan oleh Wali Nagari yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Nagari maupun Peraturan Wali Nagari.
13. Prosedur penyusunan Produk Hukum Nagari adalah rangkaian kegiatan penyusunan Produk Hukum Nagari mulai dari perencanaan sampai dengan penetapannya.

BAB II AZAS

Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan Nagari harus berdasarkan pada asas Pembentukan Peraturan Perundang-undangan yang baik yang meliputi:

- a. kejelasan tujuan;
- b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat;
- c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan;
- d. dapat dilaksanakan;
- e. kedayagunaan dan kebasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan
- g. keterbukaan.

BAB III SIFAT DAN JENIS PRODUK HUKUM NAGARI

Pasal 3

Produk hukum nagari bersifat pengaturan dan penetapan.

Pasal 4

- (1) Produk hukum Nagari bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:
 - a. Peraturan Nagari; dan
 - b. Peraturan Wali Nagari.
- (2) Produk hukum nagari bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 adalah Keputusan Wali Nagari.

Pasal 5

- (1) Materi muatan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pembangunan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan memperhatikan kondisi sosial budaya masyarakat.
- (2) Materi muatan Peraturan Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Nagari yang bersifat pengaturan.
- (3) Materi muatan Keputusan Wali Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) adalah penjabaran pelaksanaan Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari yang bersifat penetapan.

Pasal 6

- (1) Produk Hukum Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Produk Hukum nagari tidak dapat memuat ancaman pidana.

BAB IV

PERSIAPAN DAN PEMBAHASAN

Pasal 7

- (1) Rancangan Peraturan Nagari diprakarsai oleh Pemerintah Nagari dan dapat berasal dari usul inisiatif Bamus Nagari.
- (2) Rancangan Peraturan Nagari yang diprakarsai Pemerintah Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bamus Nagari untuk dilakukan pembahasan.

Pasal 8

Rancangan Peraturan Nagari dibahas secara bersama oleh Pemerintah Nagari dan Bamus Nagari.

Pasal 9

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

Pasal 10

- (1) Rancangan Peraturan Nagari yang berasal dari Pemerintah Nagari, dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama Bamus Nagari.
- (2) Rancangan Peraturan Nagari yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama Bamus Nagari dan Wali Nagari.

Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari, pungutan, dan penataan ruang yang telah disetujui bersama dengan Bamus Nagari, sebelum ditetapkan oleh Wali Nagari, paling lambat 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati untuk dievaluasi.
- (2) Hasil evaluasi rancangan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Wali Nagari paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Nagari tersebut diterima.
- (3) Apabila Bupati belum memberikan hasil evaluasi Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wali Nagari dapat menetapkan Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) menjadi Peraturan Nagari.

Pasal 12

Evaluasi Rancangan Peraturan Nagari tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat didelegasikan kepada Camat.

BAB V

PENGESAHAN DAN PENETAPAN

Pasal 13

- (1) Rancangan Peraturan Nagari yang telah disetujui bersama oleh wali Nagari dan Bamus Nagari disampaikan oleh Pimpinan Bamus Nagari kepada Wali Nagari untuk ditetapkan menjadi Peraturan Nagari.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

Pasal 14

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

Pasal 15

Peraturan Nagari wajib mencantumkan batas waktu penetapan pelaksanaan.

Pasal 16

- (1) Peraturan Nagari mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak tanggal ditetapkan, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Nagari tersebut.
- (2) Peraturan Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh berlaku surut.

BAB VI

PENYAMPAIAN PERATURAN NAGARI

Pasal 17

Peraturan Nagari disampaikan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

BAB VII

PENGUMUMAN DAN PENYEBARLUASAN

Pasal 18

- (1) Peraturan Nagari yang telah ditetapkan dan diberi nomor harus diundangkan dalam Lembaran Nagari.
- (2) Peraturan Wali Nagari yang telah ditetapkan dan diberi nomor harus diumumkan dalam Berita Nagari.
- (3) Pengundangan Peraturan Nagari dan pengumuman Peraturan Wali Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Sekretaris Nagari dengan menempatkannya dalam Lembaran Nagari dan Berita Nagari.
- (4) Lembaran Nagari dan Berita Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibubuhi nomor dan tahun.
- (5) Lembaran Nagari dan Berita Nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) merupakan penerbitan resmi pemerintah nagari yang digunakan untuk mengundang Peraturan Nagari dan mengumumkan Peraturan Wali Nagari .

Pasal 19

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

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Teknik Penyusunan Produk Hukum Nagari adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 21

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 28 Juli 2008

BUPATI DHARMASRAYA,

ttd.

H. MARLON MARTUA

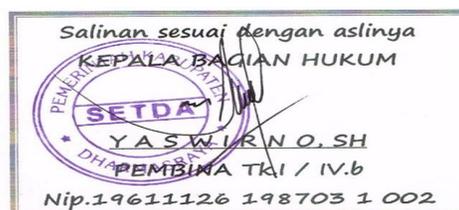
Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 4 Agustus 2008

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA

ttd.

H. FEBRI ERIZON, S.H., M.M.
NIP. 010 123 030

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2008 NOMOR 11



**LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA
NOMOR 11 TAHUN 2008**

TENTANG

**PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME PENYUSUNAN
PRODUK HUKUM NAGARI**

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA

NOMOR : 11 TAHUN 2008

TANGGAL : 28 JULI 2008

**TENTANG : PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN MEKANISME
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM NAGARI.**

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM NAGARI

I. UMUM

Nagari diberi kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui. Dalam rangka pengaturan kepentingan masyarakat, Bamus Nagari bersama Pemerintah Nagari menyusun Peraturan Nagari dan Wali Nagari menyusun peraturan pelaksanaannya, yaitu Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari.

Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari harus disusun secara benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunannya. Untuk itu perlu adanya pedoman penyusunan dan standarisasi bentuk Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari.

II. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka struktur Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari terdiri dari:

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

A. PENAMAAN / JUDUL

1. Setiap Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari mempunyai penamaan/judul.
2. Judul memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun, dan tentang nama peraturan atau keputusan yang diatur.
3. Nama Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari.
4. Judul ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

a. Peraturan Nagari

PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 1 TAHUN 2006

TENTANG

PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN IV KOTO PULAU PUNJUNG

b. Peraturan Wali Nagari

PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 1 TAHUN 2006

TENTANG

IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN NAGARI

c. Keputusan Wali Nagari

KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR : / / KPTS – WN – 2006

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN
REPUBLIK INDONESIA KE 61

5. Pada judul Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari, dan Keputusan Wali Nagari perubahan, ditambahkan frase **perubahan atas** didepan nama peraturan yang diubah.

Contoh:

a. Peraturan Nagari

PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 2 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 1 TAHUN 2006 TENTANG PEMBENTUKAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN IV KOTO PULAU PUNJUNG

b. Peraturan Wali Nagari

PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 2 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG TENTANG
IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN NAGARI

c. Keputusan Wali Nagari

KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR : / / KPTS – BUP – 2006

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR : / / KPTS – BUP – 2006 TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN REPUBLIK INDONESIA KE 61

6. Jika perubahan tersebut lebih dari 1 (satu) kali, diantara kata **perubahan** dan kata **atas** diselipkan keterangan berapa kali perubahan tersebut dilakukan tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

a. Peraturan Nagari

PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 3 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN NAGARI NOMOR 1 TAHUN 2006 TENTANG
PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN
IV KOTO PULAU PUNJUNG

b. Peraturan Wali Nagari

PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 3 TAHUN 2006

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO

PULAU PUNJUNG TENTANG IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN NAGARI

c. Keputusan Wali Nagari

KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR : / / KPTS – WN – 2006

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN

REPUBLIK INDONESIA KE 61

7. Apabila dilakukan pencabutan terhadap Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari, maka pada judul Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari disisipkan kata **pencabutan** didepan nama peraturan tersebut.

Contoh:

a. Peraturan Nagari

PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR 4 TAHUN 2006

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR 1 TAHUN 2006 TENTANG

PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN IV KOTO PULAU PUNJUNG

b. Peraturan Wali Nagari

PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR 4 TAHUN 2006

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG NOMOR 4
TAHUN 2006

TENTANG IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN NAGARI

c. Keputusan Wali Nagari

KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR : / / KPTS – WN – 2006

TENTANG

PENCABUTAN KEPUTUSAN WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG

NOMOR : / / KPTS–WN–2006 TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN REPUBLIK INDONESIA KE 61

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Produk Hukum Nagari terdiri atas:

- a. Frase " DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
- b. Jabatan pembentuk Produk Hukum Nagari;
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum;
- e. Frase "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Desa dan Kepala Desa";
- f. Memutuskan; dan
- g. Menetapkan.

B.1.a. Frase DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Frase "**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**" merupakan aturan kata yang harus dicantumkan dalam Peraturan Nagari, yang penulisannya ditulis sebelum nama jabatan Pembentuk Peraturan Nagari dan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin tanpa diakhiri tanda baca, sedangkan Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari tidak mencantumkan frase "**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**".

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

B.1.b. Jabatan pembentuk Produk Hukum Nagari:

Jabatan Pembentuk Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh:

WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG,

B.1.c. Konsiderans;

- 1) Konsiderans diawali dengan kata **Menimbang**, yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari.
- 2) Pokok-pokok pikiran pada konsiderans memuat unsur filosofis, yuridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
- 3) Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan ***bahwa dianggap perlu untuk dibuat*** adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan tentang latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari tersebut.
- 4) Jia konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian. 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.
- 5) 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 ditetapkan Peraturan Nagari tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan IV Koto Pulau Punjung;

B.1.d Dasar Hukum;

- 1) Dasar Hukum diawali dengan kata **Mengingat**.
- 2) Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari dan Peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan Produk Hukum Nagari tersebut.
- 3) Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi atau sama.
- 4) Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencatuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.

Contoh :

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang

- Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan, dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
 3. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 3 Tahun 2005 tentang Kedudukan Keuangan Bupati dan Wakil Bupati Dharmasraya (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2005 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4 Tahun 2005 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2005 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 4);
- 5) Penulisan dasar hukum Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah harus untuk Peraturan Nagari harus lengkap dengan pencantuman Lembaran Negara, Tambahan Lembaran Negara, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (jika ada).
- 6) Penulisan dasar hukum Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah tidak boleh disingkat.
Contoh :
- a) Undang-Undang ditulis UU;
 - b) Peraturan Pemerintah ditulis PP;
 - c) Peraturan Daerah ditulis Perda.
- 7) Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk atau Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.

- 8) Keputusan yang bersifat penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena termasuk jenis peraturan perundang-undangan.
- 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 :

1.;
2.;
3.;

B.1.e. Frase Dengan Persetujuan Bersama Badan Permusyawaratan Nagari dan Wali Nagari

- 1) Pada Peraturan Nagari, sebelum kata **Memutuskan** dicantumkan frase **Dengan Persetujuan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI ...(nama nagari) dan WALI NAGARI IV ...(nama nagari)** yang diletakkan di tengah margin.
- 2) Kata **Dengan Persetujuan Bersama**, hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
- 3) Kata **Badan Permusyawaratan Nagari(nama nagari) dan Wali Nagari(nama nagari)** seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

**Dengan Persetujuan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
dan
WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG**

B.1.f. Memutuskan

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.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

B.1.g. Menetapkan

- 1) 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.

- 2) **Nama yang tercantum dalam judul** Peraturan Nagari dicantumkan lagi setelah kata **Menetapkan** dan didahului dengan pencantuman **Peraturan Nagari** tanpa frase **Nama Nagari**, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN NAGARI TENTANG PEMBENTUKAN
LEMBAGA KEMASYARAKATAN IV KOTO PULAU
PUNJUNG.**

C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum.
2. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis **Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari** yang bersifat pengaturan (Regelling), sedangkan jenis **Keputusan Wali Nagari** yang bersifat penetapan (Beschiking), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.
3. Substansi dalam **Batang tubuh Produk Hukum Nagari** dikelompokkan ke dalam:
 - a) Ketentuan Umum;
 - b) Materi yang diatur;
 - c) Ketentuan Peralihan (kalau ada); dan
 - d) Ketentuan Penutup.
4. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya Bab Ketentuan Lain atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk kedalam bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai dengan materi yang diatur.
5. Pengelompokan materi Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari dapat disusun secara sistematis dalam bab, bagian dan paragraf.
6. Urutan penggunaan kelompok adalah:
 - a) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
 - b) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
 - c) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.
7. Jika Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak Pasal, maka pasal-pasal tersebut dikelompokkan menjadi **Bab, Bagian dan Paragraf**.
8. Bab dapat dibagi menjadi beberapa Bagian dan Bagian dapat dibagi menjadi beberapa Paragraf.
9. Pengelompokan materi dalam **Bab, Bagian dan Paragraf** dilakukan atas dasar

kesamaan materi yang diatur.

10. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

11. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.
12. 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 Kesatu
Nama Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 2

13. Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul.
14. Huruf awal dalam judul **paragraf,** dan setiap kata pada judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frase.

Contoh:

Paragraf 1
Tugas Lembaga Kemasyarakatan

Pasal 3

15. Pasal merupakan satuan aturan dalam produk hukum yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat , jelas dan lugas.
16. Materi Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas daripada kedalam beberapa pasal yang masing-masing pasal itu memuat banyak ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.
17. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

Pasal 17

Ketentuan **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 15** tidak meniadakan kewajiban membayar pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16.

18. Pasal dapat dirinci kedalam beberapa Ayat.
19. Ayat diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
20. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 9

- (1) Lembaga Kemasyarakatan mempunyai tugas membantu Pemerintah Nagari dan merupakan mitra dalam memberdayakan masyarakat nagari.
 - (2) Tugas Lembaga Kemasyarakatan **sebagaimana dimaksud pada ayat (1)** meliputi:
21. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 6

Pengurus Lembaga Kemasyarakatan harus memenuhi persyaratan warga negara Republik Indonesia, penduduk setempat, dan dipilih secara musyawarah dan mufakat.

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

Pengurus Lembaga Kemasyarakatan harus memenuhi persyaratan:

- a. warga negara Republik Indonesia;
 - b. penduduk setempat;
 - c. mempunyai kemauan, kemampuan dan kepedulian; dan
 - d. dipilih secara musyawarah dan mufakat.
22. 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 kalimat pembuka;
 - b. setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diakhiri tanda baca titik koma (;);
 - c. setiap frase dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk kedalam;
 - e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
 - f. 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;

- g. pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan kedalam pasal atau ayat.
 - h. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata **dan** yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
23. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif, ditambahkan kata **atau** yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
 24. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata **dan/atau** yang diletakkan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
 25. Kata **dan, atau, dan/atau** tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.

Contoh:

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

Contoh:

Pasal 4

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

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

Contoh:

Pasal 5

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

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

Contoh:

Pasal 6

- (1)
 - (2)
 - (3)
 - a.;
 - b.; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ;
 - 1.;
 - 2.; (dan, atau, dan/atau)
 - 3.
 - a);
 - b); (dan, atau, dan/atau)
 - c)
- d. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, maka rincian itu ditandai dengan angka 1), 2) dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 7

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

- 26. Keputusan Wali Nagari adalah bersifat Penetapan (Besehiking).
- 27. Batang Tubuh Keputusan Wali Nagari memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam diktum-diktum.
- 28. Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur.

Contoh :

KESATU :.....
KEDUA :.....

- 29. Diktum terakhir menyatakan Keputusan dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- 30. Ketentuan Umum dan Ketentuan Peralihan tidak perlu ada dalam Batang Tubuh,

karena Keputusan Wali Nagari yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.

PENJELASAN BATANG TUBUH PRODUK HUKUM NAGARI

C.3.a. KETENTUAN UMUM

- 1) Ketentuan Umum hanya dimuat dalam Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari.
- 2) Ketentuan Umum diletakkan dalam bab kesatu. Jika dalam Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam Pasal awal.
- 3) Ketentuan Umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
- 4) Ketentuan Umum berisi:
 - a. batasan pengertian atau defisini;
 - b. singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;
 - c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud dan tujuan.
- 5) Frase pembuka dalam ketentuan umum dalam Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari berbunyi **Dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari ini yang dimaksud dengan:**
- 6) 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.

Contoh:

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Wali Nagari adalah Wali Nagari IV Koto Pulau Punjung.
- 7) Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum **hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal selanjutnya.**
- 8) Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi.
- 9) Jika Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari dibentuk/ditetapkan untuk **melaksanakan peraturan yang lebih tinggi**, maka rumusan batasan pengertian atau definisi dalam Ketentuan Umum Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari tersebut **harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat didalam peraturan yang dilaksanakan tersebut.**
- 10) Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan

pengertian atau definisi, singkatan atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.

- 11) 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 didalam 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.3.b. 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 ketentuan umum.
- 2) Pembagian materi pokok kedalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

C.3.c. KETENTUAN PERALIHAN

- 1) Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian terhadap Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang sudah ada pada saat Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari baru mulai berlaku, agar Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan permasalahan hukum.
- 2) Ketentuan Peralihan dimuat dalam bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan sebelum bab ketentuan penutup. Jika dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari tidak diadakan pengelompokan bab, pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup.
- 3) Pada saat suatu Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari dinyatakan mulai berlaku, segala hubungan hukum yang ada atau tindakan hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat, maupun sesudah Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang baru itu dinyatakan mulai berlaku, tunduk pada Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari baru.
- 4) Didalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang baru, dapat dimuat pengaturan yang memuat penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

- 5) Penyimpangan sementara itu berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
- 6) Jika Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang bersifat pengaturan diberlakukan surut, Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada didalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangnya.
- 7) Penentuan daya laku surut sebaiknya tidak diadakan bagi produk hukum daerah yang bersifat pengaturan yang memuat ketentuan yang memberi beban konkret kepada masyarakat.
- 8) Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum dan hubungan hukum mana yang dimaksud, serta jangka waktu atau syarat-syarat berakhirnya penundaan sementara tersebut.

Contoh:

Lembaga Kemasyarakatan yang telah ada berdasarkan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari Tahun masih tetap berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sejak tanggal penetapan Peraturan Nagari ini.

- 9) Hindari rumusan dalam ketentuan peralihan yang isinya memuat perubahan terselubung atas ketentuan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam ketentuan umum Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau dilakukan dengan membuat Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari perubahan.

C.3.d. KETENTUAN PENUTUP

- 1) Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal terakhir.
- 2) Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a. penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari;
 - b. nam singkat;
 - c. status Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang sudah ada;
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari.
- 3) Ketentuan penutup dapat memuat peraturan pelaksanaan yang bersifat:

- a. Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan, yaitu penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu;
 - b. Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur, yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
- 4) Jika materi dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari baru menyebabkan perlunya penggantian seluruh atau sebagian materi dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari lama, di dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari lama.

D. PENUTUP

Penutup suatu Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari, memuat hal-hal sebagai berikut :

1. rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan disebelah kanan;
2. nama jabatan, ditulis dengan huruf kapital dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
3. tanda tangan pejabat;
4. nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;

contoh:

Ditetapkan di Pulau Punjung
pada tanggal 17 September 2006
WALI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG,

ttd

NAMA TERANG

5. Penetapan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari ditandatangani oleh Wali Nagari.

E. PENJELASAN

1. Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari dapat diberi penjelasan, jika diperlukan.
2. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi pembentuk Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian atau jabaran lebih lanjut dari norma yang diatur dalam batang tubuh. Dengan demikian, penjelasan sebagai sarana untuk

memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dijelaskan.

3. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut. Oleh karena itu, hindari membuat rumusan norma di dalam bagian penjelasan.
4. Dalam penjelasan, dilarang membuat rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari yang bersangkutan.
6. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari yang bersangkutan.

Contoh:

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 1 TAHUN 2006

TENTANG

PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN IV KOTO PULAU PUNJUNG

7. Penjelasan Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
8. 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

9. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Nagari atau Peraturan Wali Nagari.
10. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.
11. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke peraturan perundang-undangan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
12. Dalam menyusun 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.
13. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan karena itu batasan pengertian atau definisi harus dirumuskan sedemikian rupa sehingga dapat dimengerti tanpa memerlukan penjelasan lebih lanjut.
14. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frase **Cukup jelas** yang diakhiri dengan tanda baca titik, sesuai dengan makna frase penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh yang kurang tepat:

Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 (Pasal 7 s/d Pasal 9)
Cukup jelas.

Seharusnya:

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

15. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan **Cukup jelas**, tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.

Contoh:

Pasal 10
Cukup jelas.

16. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:

Pasal 7

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum bagi keberadaan Lembaga Kemasyarakatan.

Ayat (3)

Cukup jelas.

17. Jika suatu istilah/kata/frase dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan, gunakan tanda baca petik ("...") pada istilah/kata/frase tersebut.

Contoh:

Pasal 9

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "lembaga kemasyarakatan" adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dan lurah dalam memberdayakan masyarakat.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

III. PERUBAHAN PERATURAN NAGARI, PERATURAN WALI NAGARI ATAU KEPUTUSAN WALI NAGARI.

1. Perubahan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari dapat meliputi:
 - a. Menambah atau menyisipkan ketentuan baru, menyempurnakan atau menghapus ketentuan yang sudah ada, baik yang berbentuk Bab, Bagian Paragraf, Pasal, ayat maupun kata, angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain-lainnya.
 - b. Mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, Bagian, Paragraf, Pasal, ayat maupun, kata, angka, huruf, tanda baca, lampiran, diktum dan lain-lainnya.
2. Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dan Keputusan Wali Nagari, harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
3. Peraturan Nagari diubah dengan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari dengan Peraturan Wali Nagari sedangkan Keputusan Wali Nagari diubah dengan Keputusan Wali Nagari.
4. Perubahan Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
5. Dalam penamaan disebut Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari, Keputusan

Wali Nagari mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang beberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali:

**PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 17 TAHUN 2006**

**TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 9 TAHUN 2006
TENTANG PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN
DI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG**

Contoh perubahan selanjutnya :

**PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG
NOMOR 26 TAHUN 2006**

**TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS
PERATURAN NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG NOMOR 9 TAHUN 2006
TENTANG PEMBENTUKAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN
DI NAGARI IV KOTO PULAU PUNJUNG**

6. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
7. Batang tubuh Peraturan Nagari dan Peraturan Wali Nagari perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Judul Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh:

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Nagari Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Nagari IV Koto Pulau Punjung diubah sebagai berikut:

- 1. Ketentuan Pasal 1 angka 9 diubah, sehingga Pasal 1 angka 9 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan:

18.

2. Ketentuan Pasal 14 diubah, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 14

.....
.....

3. dan seterusnya

- b. Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Nagari/ Peraturan Wali Nagari. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari Perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari yang diubah.

PASAL II

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

- 8. Batang tubuh Keputusan Wali Nagari perubahan dicantumkan dalam diktum-diktum Keputusan Wali Nagari.
- 9. Jika Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I berbunyi:
Contoh:

PASAL I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Nagari Nomor 9 Tahun 2006 tentang Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Nagari IV Koto Pulau Punjung, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Nagari Nomor 17 Tahun 2006 diubah sebagai berikut:

- 10. Apabila Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari tersebut dicabut dan diganti Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari yang baru.
- 11. Apabila pembuat Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari, atau Keputusan Wali Nagari berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik dibentuk Peraturan Nagari, Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari yang baru.
- 12. Jika dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari 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.

Contoh penyisipan bab:

- 2. Di antara BAB II dan BAB III disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB II A, sehingga berbunyi sebagai berikut:**

**BAB II A
TUGAS DAN FUNGSI LEMBAGA KEMASYARAKATAN**

**Bagian Kesatu
Tugas Lembaga Kemasyarakatan**

Pasal 9 A

- (1)
(2)
(3)

Pasal 9 B

- (1)
(2)

Contoh penyisipan pasal:

- 3. Diantara Pasal 20 dan Pasal 21 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 20 A sehingga berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 20 A

Kegiatan Lembaga Kemasyarakatan ditujukan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui:

- a. peningkatan pelayanan masyarakat;
- b. peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
- c. pengembangan kemitraan;
- d. pemberdayaan masyarakat; dan
- e. pengembangan kegiatan lain sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masyarakat setempat.

13. 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 dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

- 4. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 25 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 25 berbunyi sebagai berikut:**

Pasal 25

- (1)
- (1a)
- (1b)
- (2)

14. Jika dalam suatu Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari 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.

Contoh:

5. Pasal 26 dihapus.

6. Pasal 27 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 27 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 28

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

15. Jika suatu perubahan Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari mengakibatkan:

- a. sistematika Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari berubah;
- b. materi Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
- c. esensinya berubah,

Maka Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Nagari/Peraturan Wali Nagari atau Keputusan Wali Nagari yang baru mengenai masalah tersebut.

IV. PENCABUTAN PRODUK HUKUM NAGARI

- 1. Jika ada Produk Hukum Nagari lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Produk Hukum Nagari baru, Produk Hukum Nagari yang baru harus secara tegas mencabut Produk Hukum Nagari yang tidak diperlukan itu.
- 2. Produk Hukum Nagari pada dasarnya hanya dapat dicabut melalui Produk Hukum Nagari yang setingkat.
- 3. Produk Hukum Nagari yang lebih rendah tidak boleh mencabut Produk Hukum Nagari yang lebih tinggi.
- 4. Pencabutan melalui Produk Hukum Nagari yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika Produk Hukum Nagari yang lebih tinggi tersebut dimaksudkan

untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Produk Hukum Nagari yang lebih rendah yang dicabut.

5. Jika Produk Hukum Nagari baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Produk Hukum Nagari itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Produk Hukum Nagari yang baru, dengan menggunakan rumusan **dicabut dan dinyatakan tidak berlaku**.
6. Pencabutan Produk Hukum Nagari yang sudah diundangkan atau diumumkan, tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan **ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku**.
7. Jika pencabutan Produk Hukum Nagari dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan itu hanya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka arab, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya produk hukum daerah yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku.
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya produk hukum daerah yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

Peraturan Nagari Nomor ... Tahun ... tentang ... Pembentukan Lembaga Kemasyarakatan di Nagari IV Koto Pulau Punjung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Nagari ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

8. Pencabutan produk Hukum Nagari yang menimbulkan perubahan dalam produk Hukum Nagari lain yang terkait, tidak mengubah produk Hukum Nagari lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
9. Produk Hukum Nagari atau ketentuan yang telah dicabut, otomatis tidak berlaku kembali, meskipun produk Hukum Nagari yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

V. RAGAM BAHASA

A. BAHASA PRODUK HUKUM NAGARI

1. Bahasa Produk Hukum Nagari 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.
2. Dalam merumuskan ketentuan Produk Hukum Nagari digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh:

Pasal 8

- (1) Untuk dapat mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

Rumusan yang lebih baik:

- (1) Permohonan izin mendirikan bangunan 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 Produk Hukum Nagari gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku:

1. Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dicabut.

Contoh kalimat yang baku:

2. Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dicabut izin usahanya.
5. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata **meliputi**.

Contoh:

8. Pejabat **meliputi** 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:

Pajak Penerangan Jalan **tidak meliputi** penggunaan tenaga listrik yang khusus digunakan untuk tempat Ibadah.

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 Produk Hukum Nagari yang sama hindari penggunaan:
 - a. 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 pendapatn untuk menyatakan pengertian penghasilan.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Istilah penangkapan tidak dapat 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 Produk Hukum Nagari, kata atau frase sebaiknya didefinisikan dalam pasal yang memuat arti kata, istilah, pengertian, atau digunakan singkatan atau akronim.

Contoh:

- a. Pejabat adalah Kepala Badan Pengelola Keuangan Daerah.
 - b. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah
 - c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik adalah
11. Jika dalam peraturan pelaksanaan dipandang perlu mencantumkan kembali definisi atau batasan pengertian yang terdapat dalam Produk Hukum Nagari yang dilaksanakan, rumusan definisi atau batasan pengertian tersebut hendaknya tidak berbeda denan rumusan definisi atau batasan pengertian yang terdapat dalam Produk Hukum Nagari yang lebih tinggi tersebut.
 12. Untuk menghindari perubahan nama suatu satuan kerja perangkat daerah, penyebutan satuan kerja perangkat daerah sebaiknya menggunakan penyebutan yang didasarkan pada tugas dan tanggung jawab di bidang yang bersangkutan.

Contoh:

Dinas adalah Dinas yang tugas dan tanggung-jawabnya dibidang
(misalnya, bidang perdagangan).

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:
 - a. mempunyai konotasi yang cocok;
 - b. lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;

- c. mempunyai corak internasional;
- d. lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- e. 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 Produk Hukum Nagari. Kata atau frase bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan di antara baca kurung.

Contoh:

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:

Wajib Retribusi yang tidak melaksanakan kewajibannya sehingga merugikan keuangan daerah diancam pidana kurungan **paling** lama 6 (enam) bulan atau denda **paling** banyak 4 (empat) kali jumlah retribusi terhutang.

2. Untuk menyatkan maksimum dan minimum bagi satuan:
- a. waktu, gunakan frase **paling singkat** atau **paling lama**;
 - b. jumlah uang, gunakan frase **paling rendah** dan **paling tinggi**;
 - c. jumlah non uang, gunakan frase **paling rendah** dan **paling tinggi**.
3. Untuk menyatakan makna **tidak termasuk**, gunakan kata **kecuali**. Kata **kecuali** di tempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh:

Kecuali penggunaan tenaga listrik oleh Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, setiap penggunaan tenaga listrik baik yang disalurkan dari PLN maupun bukan PLN dipungut pajak atas penggunaan tenaga listrik.

4. Kata **kecuali** ditempatkan langsung dibelakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Contoh:

Objek Pajak Restoran adalah setiap pelayanan yang disediakan restoran atau rumah makan dengan pembayaran, **kecuali pelayanan jasa catering**.

5. Untuk menyatakan makna **termasuk**, gunakan kata **selain**.

Contoh:

Selain wajib pajak memenuhi syarat yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, wajib pajak wajib mengisi SPTPD dengan jelas dan benar.

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 9, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.

- b. Kata **apabila** digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila Direktur Utama Perusahaan Daerah berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), yang bersangkutan diganti oleh anggota Direksi lainnya yang ditetapkan oleh Bupati 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, Direktur Utama tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Direktur.

7. Frase **pada saat** digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

Contoh:

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Pasal 6, Pasal 9 dan Pasal 17 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Kedudukan Protokoler dan Keuangan Pimpinan dan Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dinyatakan tidak berlaku.

8. Untuk menyatakan sifat kumulatif, digunakan kata **dan**.

Contoh:

..... dapat di pidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun **dan** denda paling banyak 2 (dua) kali jumlah pajak yang terhutang.

9. Untuk menyatakan sifat alternatif, digunakan kata **atau**.

Contoh:

Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal ..., dipidana dengan pidana kurungan paling lama **atau** denda paling banyak Rp.,00

10. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternative, gunakan frase **dan/atau**.

Contoh:

Dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) tahun **dan/atau** denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

11. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata **berhak**.

Contoh:

Wajib pajak **berhak** mengajukan keberatan kepada Bupati atas kelebihan pembayaran pajak.

12. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata **berwenang**.

Contoh:

Bupati **berwenang** menolak atau mengabulkan permohonan keberatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

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

Contoh:

Sekretaris Daerah **dapat** melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Produk Hukum Nagari yang telah diparaf koordinasi.

14. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata **wajib**.

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 produk hukum yang bersangkutan atau peraturan perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frase **sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (...)** atau **sebagaimana dimaksud pada ayat ...**

Contoh:

- a. Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1)** dengan dasar pengenaan pajak **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6**.
 - b. SKPKBT **sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b** diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
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 20 **sampai dengan** Pasal 25.
 - b. sebagaimana dimaksud dalam Pasal ayat (1) **sampai dengan** ayat (5).
4. Pengacuan terhadap 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 9 sampai dengan Pasal 17 berlaku juga bagi Badan Pengawas, **kecuali** Pasal 10 ayat (1).
 - b. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi Direksi, **kecuali** ayat (1) huruf b.
5. Kata **Pasal ini** tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 9

(1) Direksi memperoleh hak cuti sebagai berikut:

- a. cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja;
- b. cuti besar/cuti panjang, selama 2 (dua) bulan untuk setiap satu kali masa jabatan;
- c. cuti bersalin selama 3 (tiga) bulan bagi Direktris;
- d. cuti alasan penting;
- e. cuti sakit.

(2) Pelaksanaan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) **Pasal ini** huruf a, b dan c dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

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:

(1)

(2)

(3) Izin **sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 9 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, Pasal 17 ayat (4)** diajukan kepada Bupati.

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

Contoh:

Izin mendirikan bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat

(1)

8. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan perundang-undangan 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 mendirikan bangunan **sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9** diajukan kepada Bupati.

10. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan dihindarkan penggunaan frase **pasal yang terdahulu** atau **pasal tersebut diatas**.
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 Produk Hukum Nagari masih diberlakukan atau dinyatakan berlaku selama belum diadakan penggantian dengan Peraturan perundang-undangan yang baru, gunakan frase **berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam** (jenis Produk Hukum Nagari yang bersangkutan).
13. Jika Produk Hukum Nagari yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Produk Hukum Nagari tersebut, gunakan frase **tetap berlaku, kecuali**

Contoh:

Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku, Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2005 (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2005 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1) **tetap berlaku, kecuali** Pasal 9 sampai dengan Pasal 17.

BUPATI DHARMASRAYA,

ttd.

H. MARLON MARTUA

