



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2008

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2008

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

2008



NOMOR 5

TAHUN 2008

## PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 5 TAHUN 2008

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka tertib administrasi penyusunan produk hukum daerah perlu dilakukan penyeragaman prosedur secara terpadu dan terkoordinasi;
  - b. bahwa ketentuan yang mengatur tata cara dan teknik penyusunan Rancangan Peraturan Daerah telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2000, namun dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, maka Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2000 perlu diganti dan disesuaikan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b di atas maka perlu membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang tentang Tata Cara Penyusunan Produk Hukum Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
  3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2003 tentang Susunan dan Kedudukan Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 92 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4310);
  4. 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);
  5. 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 untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

dan

BUPATI SUMEDANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN PRODUK  
HUKUM DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sumedang.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sumedang.

6. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretaris DPRD adalah Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Organisasi/Lembaga pada Pemerintah Kabupaten Sumedang yang bertanggungjawab kepada Bupati dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretaris DPRD, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
8. Tata cara penyusunan produk hukum daerah adalah rangkaian kegiatan penyusunan produk hukum daerah sejak perencanaan sampai dengan penetapan.
9. Produk hukum daerah adalah peraturan daerah yang diterbitkan oleh kepala daerah dalam rangka pengaturan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
10. Peraturan Daerah adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan persetujuan bersama Bupati.
11. Peraturan Bupati adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Bupati dalam rangka pengaturan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
12. Peraturan Bersama adalah Peraturan Kepala Daerah yang mengatur kesepakatan bersama antara 2 (dua) Kepala Daerah atau lebih dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
13. Keputusan Bupati adalah Peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama atau kebijakan Bupati untuk mengatur mengenai penyelenggaraan tugas-tugas desentralisasi dan tugas pembantuan.
14. Instruksi Bupati adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibentuk oleh Bupati yang memerintahkan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah.
15. Lembaran Daerah adalah Penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundangkan Peraturan Daerah.
16. Berita Daerah adalah Penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundangkan Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama.

17. Program Legislasi Daerah yang selanjutnya disebut Prolegda adalah Instrumen Perencanaan Program Pembentukan Peraturan Daerah yang disusun secara terencana, terpadu dan sistematis.
18. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Perundang-undangan dalam Lembaran Daerah atau Berita Daerah.
19. Materi Muatan Peraturan Perundang-undangan adalah materi yang dimuat dalam peraturan perundang-undangan sesuai dengan jenis, fungsi dan hierarki peraturan perundang-undangan.

## BAB II ASAS PRODUK HUKUM DAERAH

### Pasal 2

Dalam membentuk Produk Hukum Daerah 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 kehasilgunaan;
- f. kejelasan rumusan; dan
- g. keterbukaan.

### Pasal 3

Materi Muatan Produk Hukum Daerah mengandung asas :

- a. pengayoman;
- b. kemanusiaan;
- c. kebangsaan;
- d. kekeluargaan;
- e. kenusantaraan;
- f. kebhineka tunggal ikaan;
- g. keadilan;
- h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan;
- i. ketertiban dan kepastian hukum; dan atau
- j. keseimbangan, keserasian dan keselarasan.

## BAB III PRODUK HUKUM DAERAH Pasal 4

Produk hukum daerah bersifat pengaturan dan penetapan.

### Pasal 5

- (1) Produk hukum daerah bersifat pengaturan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
  - a. Peraturan Daerah;
  - b. Peraturan Bupati; dan
  - c. Peraturan Bersama.
- (2) Produk hukum daerah bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 meliputi:
  - a. Keputusan Bupati; dan
  - b. Instruksi Bupati.

## BAB IV MATERI MUATAN

### Pasal 6

Materi muatan Produk Hukum Daerah merupakan seluruh materi dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan dan menampung kondisi khusus daerah serta penjabaran lebih lanjut peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

## BAB V PERENCANAAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM Pasal 7

Penyusunan produk hukum daerah yang bersifat pengaturan dilakukan berdasarkan Program Legislasi Daerah atau Prolegda.

BAB VI  
PEMBENTUKAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu  
Pembentukan Peraturan Daerah

Paragraf 1  
Prakarsa

Pasal 8

Rancangan Peraturan Daerah dapat berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah atau Bupati.

Paragraf 2  
Prakarsa dari DPRD

Pasal 9

- (1) Rancangan Peraturan Daerah dapat disampaikan oleh anggota, komisi, gabungan komisi atau alat kelengkapan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang khusus menangani bidang legislasi.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara mempersiapkan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam peraturan tata tertib Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Pasal 10

Rancangan Peraturan Daerah yang telah disiapkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disampaikan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kepada Bupati.

Pasal 11

Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilaksanakan oleh Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

Paragraf 3  
Prakarsa dari Bupati

Pasal 12

- (1) Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun Rancangan Peraturan Daerah.
- (2) Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat didelegasikan kepada Bagian Hukum.
- (3) Dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Tim antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketuai oleh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dan Kepala Bagian Hukum berkedudukan sebagai Sekretaris.

Pasal 13

- (1) Untuk pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi Rancangan Peraturan Daerah, dilakukan pembahasan dengan Bagian Hukum, Satuan Kerja Perangkat Daerah, dan stake holder terkait.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menitik beratkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diatur, jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 14

Ketua Tim antar Satuan Kerja Perangkat Daerah melaporkan perkembangan Rancangan Peraturan Daerah dan atau permasalahan kepada Sekretaris Daerah untuk memperoleh arahan.

Pasal 15

- (1) Sekretaris Daerah memberikan arahan atas Rancangan Peraturan Daerah yang disampaikan untuk dilakukan perubahan dan atau penyempurnaan.

- (2) Perubahan dan atau penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikembalikan kepada pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Sekretaris Daerah untuk meminta persetujuan Bupati.

#### Pasal 16

- (1) Rancangan Peraturan Daerah yang telah disiapkan Bupati disampaikan dengan Surat Pengantar Bupati kepada DPRD untuk dilakukan pembahasan.
- (2) DPRD mulai melakukan pembahasan Raperda usulan Bupati selambat-lambatnya 60 (enam puluh) hari setelah surat pengantar Bupati disampaikan.

#### Pasal 17

Penyebarluasan Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 18

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

#### Paragraf 4

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah  
di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

#### Pasal 19

- (1) Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah di Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dilakukan oleh DPRD bersama Bupati.
- (2) Pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tingkat-tingkat pembicaraan.

- (3) Tingkat-tingkat pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dalam rapat komisi/panitia/alat kelengkapan DPRD yang khusus menangani bidang legislasi dan rapat paripurna.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pembahasan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur dengan Peraturan Tata Tertib DPRD.

#### Pasal 20

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

#### Paragraf 5

Pembentukan Tim Asistensi

#### Pasal 21

- (1) Dalam rangka pembahasan Rancangan Peraturan Daerah, dibentuk Tim Asistensi yang diketuai oleh Sekretaris Daerah atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembentukan dan susunan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 22

Untuk pembahasan Rancangan Peraturan Daerah di DPRD baik atas inisiatif Pemerintah Daerah maupun atas inisiatif DPRD, dibentuk Tim Asistensi dengan Sekretariat Bagian Hukum.

#### Pasal 23

Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah atas inisiatif DPRD dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah atau pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bagian Kedua  
Pembentukan Peraturan Bupati

Pasal 24

- (1) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah menyusun rancangan Peraturan Bupati.
- (2) Penyusunan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Bagian Hukum.
- (3) Penyusunan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibentuk Tim Antar Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diketuai oleh Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati dan Kepala Bagian Hukum berkedudukan sebagai sekretaris.

Pasal 25

- (1) Rancangan Peraturan Bupati dilakukan pembahasan dengan Bagian Hukum dan satuan kerja perangkat daerah terkait.
- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitikberatkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diatur, jangkauan, dan arah pengaturan.

Pasal 26

Ketua Tim Antar Satuan Kerja Perangkat Daerah melaporkan perkembangan rancangan Peraturan Bupati dan/atau permasalahan kepada Sekretaris Daerah untuk memperoleh arahan.

Pasal 27

- (1) Rancangan Peraturan Bupati yang telah dibahas harus mendapatkan paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum, Asisten yang membidangi, Sekretaris Daerah dan pimpinan satuan kerja perangkat daerah terkait apabila diperlukan.

- (2) Pimpinan satuan kerja perangkat daerah atau pejabat yang ditunjuk mengajukan rancangan Peraturan Bupati yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Pasal 28

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Peraturan Bupati yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).
- (2) Perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada pimpinan satuan kerja perangkat daerah pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi oleh Kepala Bagian Hukum dan pimpinan satuan perangkat daerah terkait.
- (4) Hasil penyempurnaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani.

Bagian Ketiga  
Pembentukan Peraturan Bersama

Pasal 29

- (1) Kepala Daerah atau salah satu pihak dapat memprakarsai untuk menyusun rancangan Peraturan Bersama mengenai objek tertentu.
- (2) Dalam menyiapkan rancangan Peraturan Bersama, Kepala Daerah dapat membentuk Tim yang melibatkan SKPD terkait dengan Bagian Hukum berkedudukan sebagai sekretaris.

Pasal 30

- (1) Rancangan Peraturan Bersama yang telah disiapkan, selanjutnya dibahas oleh SKPD terkait dan apabila diperlukan dapat mendatangkan para ahli atau pakar untuk diminta saran atau pendapatnya.

- (2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menitik beratkan permasalahan yang bersifat prinsip mengenai objek yang diatur, jangkauan dan arah pengaturan.
- (3) Untuk Peraturan Bersama yang membebani daerah atau masyarakat harus mendapat persetujuan DPRD.
- (4) Berdasarkan persetujuan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah dapat menetapkan rencana kerja.

#### Pasal 31

- (1) Rancangan Peraturan Bersama yang telah dibahas harus mendapat paraf koordinasi Bagian Hukum, Asisten yang membidangi, Sekretaris Daerah dan SKPD terkait dan masing-masing Pemerintahan Daerah atau instansi terkait.
- (2) Rancangan Peraturan Bersama sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati untuk ditandatangani.

#### Bagian Keempat

#### Pembentukan Produk Hukum Daerah Bersifat Penetapan

#### Pasal 32

- (1) Pimpinan SKPD menyusun produk hukum yang bersifat penetapan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Penyusunan produk hukum yang bersifat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Bagian Hukum.
- (3) Bagian Hukum melakukan konsultasi dengan SKPD terkait dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan rancangan produk hukum daerah yang bersifat penetapan.
- (4) Dalam hal pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan rancangan produk hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah mencapai keselarasan, produk hukum diajukan kepada Bupati setelah mendapat paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum, Asisten yang membidangi, Sekretaris Daerah dan Pimpinan SKPD terkait apabila diperlukan.

#### Pasal 33

- (1) Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ditandatangani oleh Bupati.

- (2) Penandatanganan produk hukum daerah yang bersifat penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Sekretaris Daerah.

#### Pasal 34

Ketentuan mengenai teknik penyusunan produk hukum daerah, tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

#### BAB VII PENGESAHAN Pasal 35

- (1) Rancangan Peraturan Daerah yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati untuk ditetapkan menjadi Peraturan Daerah.
- (2) Penyampaian Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

#### Pasal 36

- (1) Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ditetapkan Bupati dengan membubuhkan tandatangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Daerah tersebut disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati.
- (2) Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak ditandatangani oleh Bupati dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak Rancangan Peraturan Daerah tersebut disetujui bersama, maka Rancangan Peraturan Daerah tersebut sah menjadi Peraturan Daerah dan wajib diundangkan.
- (3) Dalam hal sahnya Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kalimat pengesahannya berbunyi : Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.



- (4) Kalimat pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Daerah sebelum pengundangan naskah Peraturan Daerah ke dalam Lembaran Daerah.

BAB VIII  
PENOMORAN, PENGUNDANGAN, PENGGANDAAN, PENDISTRIBUSIAN  
DAN PENDOKUMENTASIAN PRODUK HUKUM DAERAH

Bagian Kesatu  
Penomoran

Pasal 37

- (1) Produk Hukum Daerah yang telah ditandatangani di berikan nomor.
- (2) Penomoran Produk Hukum Daerah dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (3) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersifat pengaturan menggunakan nomor bulat.
- (4) Penomoran Produk Hukum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang bersifat penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Kedua  
Pengundangan

Pasal 38

- (1) Peraturan Daerah yang telah ditetapkan dan diberikan nomor harus diundangkan dalam Lembaran Daerah.
- (2) Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundang Peraturan Daerah.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pemberitahuan secara formal suatu Peraturan Daerah sehingga mempunyai daya ikat terhadap masyarakat.

- (4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditulis dalam buku agenda pengundangan.

Pasal 39

- (1) Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama serta produk hukum yang bersifat penetapan tertentu yang telah ditetapkan dan diberikan nomor harus diumumkan dalam Berita Daerah.
- (2) Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundang Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), merupakan pemberitahuan secara formal suatu Peraturan Bupati dan Peraturan Bersama sehingga mempunyai daya ikat terhadap masyarakat.
- (4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditulis dalam buku agenda pengundangan.

Pasal 40

- (1) Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Peraturan Bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dan Pasal 39 dilakukan oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati serta Peraturan Bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Bagian Hukum.

Bagian Ketiga  
Penggandaan, Pendistribusian dan Pendokumentasian Produk Hukum  
Daerah

Pasal 41

Penggandaan, pendistribusian dan pendokumentasian produk hukum daerah dilakukan oleh Bagian Hukum dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah pemrakarsa.

BAB IX  
SOSIALISASI PRODUK HUKUM DAERAH

Pasal 42

Sosialisasi produk hukum daerah dilakukan secara bersama-sama oleh Bagian Hukum dan atau Satuan Kerja Perangkat Daerah pemrakarsa.

BAB X  
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 43

Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2000 tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2000 Nomor 1 Seri D.1) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

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

Pasal 46

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Juli 2008

BUPATI SUMEDANG,

Cap/Ttd

DON MURDONO

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 21 Juli 2008

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

Ttd

ATJE ARIFIN ABDULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN 2008 NOMOR 5

## LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

Nomor : 5 Tahun 2008  
 Tanggal : 21 Juli 2008  
 Tentang : TATA CARA PENYUSUNAN PRODUK HUKUM DAERAH

## I. KERANGKA PRODUK HUKUM DAERAH

Kerangka Produk Hukum Daerah terdiri dari:

- A. JUDUL;
- B. PEMBUKAAN;
- C. BATANG TUBUH;
- D. PENUTUP;
- E. PENJELASAN (bila perlu);
- F. LAMPIRAN (bila perlu).

## A. JUDUL

1. setiap Produk Hukum Daerah diberi judul;
2. judul Produk Hukum Daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan dan nama Produk Hukum Daerah;
3. nama Produk Hukum Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Produk Hukum Daerah;
4. judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca;

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
 NOMOR 8 TAHUN 2002  
 TENTANG  
 RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

5. pada judul Produk Hukum Daerah perubahan ditambahkan frase PERUBAHAN ATAS di depan judul Produk Hukum Daerah yang diubah;

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
 NOMOR 7 TAHUN 2004  
 TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 2 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

6. jika Produk Hukum Daerah telah diubah lebih 1 (satu) kali, diantara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan tanpa merinci perubahan sebelumnya;

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
 NOMOR .... TAHUN ....  
 TENTANG

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

7. pada judul Produk Hukum Daerah pencabutan disisipkan kata pencabutan didepan nama Peraturan Daerah yang dicabut;

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
 NOMOR 13 TAHUN 2006  
 TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 6 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

## B. PEMBUKAAN

1. Pembukaan Produk Hukum Daerah terdiri dari:
  - a. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa (hanya pada Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan);
  - b. Jabatan pembentuk Produk Hukum Daerah;
  - c. Konsiderans;
  - d. Dasar Hukum;
  - e. Diktum.
  
2. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa.  
 Pada pembukaan Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan, sebelum nama jabatan pembentuk Produk Hukum Daerah dicantumkan frase.
 

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin.
  
3. Jabatan Pembentuk Produk Hukum Daerah.  
 Jabatan pembentuk Produk Hukum Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma,
  
4. Konsideran :
  - a. konsideran diawali dengan kata Menimbang;
  - b. konsideran memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dari alasan pembuatan Produk Hukum Daerah;
  - c. pokok pikiran pada konsideran Produk Hukum Daerah memuat unsur filosofis, yuridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya;
  - d. pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Produk Hukum Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan tentang latar belakang dan alasan dibuatnya Produk Hukum Daerah tersebut;

- e. Jika konsideran memuat lebih dari 1 (satu) pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian;
- f. 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 .....;

- g. Jika konsideran memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh :

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

## 5. Dasar Hukum

- a. dasar hukum diawali dengan kata mengingat;
- b. dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Produk Hukum Daerah;
- c. peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi;
- d. peraturan perundang-undangan yang akan dicabut atau peraturan perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum;

- e. jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya;
- f. penulisan Undang-Undang, kedua huruf u ditulis dengan huruf kapital;
- g. 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. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang .....
  2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang .....
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang .....
  4. Peraturan Pemerintah Nomor ..... Tahun .....

## 6. Diktum

- a. diktum terdiri atas:
  1. kata memutuskan;
  2. menetapkan;
  3. nama Produk Hukum Daerah;
- b. kata memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakan ditengah marjin;
- c. Pada Peraturan Daerah sebelum kata memutuskan dicantumkan frase Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG dan BUPATI SUMEDANG, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakan ditengah marjin;

Contoh :

Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
SUMEDANG  
dan  
BUPATI SUMEDANG  
MEMUTUSKAN :

- d. Pada Produk Hukum Daerah lainnya selain Peraturan Daerah sebelum kata memutuskan tidak dicantumkan frase Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SUMEDANG dan BUPATI SUMEDANG;
- e. 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;
- f. nama yang tercantum dalam judul Produk Hukum Daerah dicantumkan lagi setelah kata menetapkan serta ditulis, seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TENTANG PELAYANAN KESEHATAN DI UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT PADA DINAS KESEHATAN KABUPATEN SUMEDANG.

## C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan memuat semua substansi Produk Hukum Daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.

2. Batang tubuh Produk Hukum Daerah yang bersifat penetapan memuat semua substansi Produk Hukum Daerah yang dirumuskan dalam diktum-diktum.
3. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan dikelompokkan kedalam:
  - a. ketentuan umum;
  - b. materi pokok yang diatur;
  - c. ketentuan pidana (hanya dalam Peraturan Daerah jika diperlukan);
  - d. ketentuan peralihan (jika diperlukan);
  - e. ketentuan penutup.
4. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya KETENTUAN LAIN-LAIN atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk ke dalam bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai dengan materi yang diatur.
5. Substansi yang berupa sanksi administrasi atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan.
6. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian dihindari rumusan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi keperdataan dan sanksi administratif dalam satu bab.
7. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif atau daya paksa polisional, sanksi keperdataan dapat berupa antara lain ganti kerugian.
8. Pengelompokan materi Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian dan paragraf.
9. Pengelompokan materi dalam buku, bab, bagian dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.

10. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
  - a. bab dengan pasal - pasal tanpa bagian dan paragraf;
  - b. bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf; atau
  - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal-pasal.
11. Bab diberi nomor urut dengan angka romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I  
KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

Bagian Kedua  
Jangka Waktu Izin dan Luas Wilayah

14. Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul.
15. Huruf awal dari kata 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  
Jangka Waktu Izin

16. Pasal merupakan satuan aturan dalam Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan yang memuat satu norma, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.
17. Materi Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang disingkat 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.
18. Pasal diberi nomor urut dengan angka arab.

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

Contoh :

Pasal 19

Tata cara permohonan dan pengajuan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

20. Pasal dapat dirinci kedalam beberapa ayat.
21. Ayat diberi nomor urut dengan angka arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.
22. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
23. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 6

- (1) Bagi warga penduduk Sumedang yang akan menggunakan jasa pelayanan kesehatan harus memiliki identitas berupa kartu sehat dan buku catatan kesehatan.
- (2) Kartu sehat dan buku catatan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Bupati yang format, isi dan syaratnya diatur dengan Peraturan Bupati.

24. Jika suatu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka disamping dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Contoh :

Pasal 7

Tujuan penyelenggaraan pelayanan kesehatan dasar pada pusat kesehatan masyarakat untuk peningkatan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan dasar, pemanfaatan puskesmas dan merubah berlaku pola pencarian pengobatan pada masyarakat.

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

Contoh rumusan tabulasi.

Pasal 8

Tujuan penyelenggaraan kekayaan kesehatan dasar pada pusat kesehatan masyarakat yaitu :

- a. terwujudnya peningkatan keterjangkauan masyarakat terhadap pelayanan kesehatan dasar;
  - b. terwujudnya peningkatan tingkat pemanfaatan puskesmas oleh masyarakat;
  - c. terdorongnya perubahan perilaku pola pencarian pengobatan pada masyarakat.
25. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frase pembuka;
  - b. setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik;
  - c. setiap frase dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
  - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
  - e. jika suatu rincian dibagi lagi kedalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk kedalam;
  - f. dibelakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
  - g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil), ditulis dengan abjad kecil, yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup;
  - h. pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan kedalam pasal atau ayat lain;

- 26. Jika unsur atau rincian dalam tabulah dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 27. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang diletakan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 28. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakan dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 29. 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 9

- (1) .....
- (2) .....

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

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

Contoh :

Pasal 10

- (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, rincian itu ditandai dengan huruf a), b) dan seterusnya.

Pasal 11

- (1) .....
- (2) .....

- 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, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2) dan teknisnya.

Pasal 12

- (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) .....

### C.1 Ketentuan Umum

- a. ketentuan umum diletakan dalam bab kesatu jika dalam Produk Hukum Daerah yang bersifat pengaturan tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakan dalam pasal (pasal) awal;
- 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 lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal (-pasal) berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud dan tujuan;
  - 4. frase pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Daerah atau Peraturan Bupati berbunyi : Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan atau Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
  - 5. jika ketentuan umum memuat batasan, pengertian atau definisi; singkatan, atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
  - 6. kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal (-pasal) selanjutnya;

- 7. jika suatu kata atau istilah 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;
- 8. jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali didalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut;
- 9. 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;
- 10. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
  - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dan yang berlingkup khusus;
  - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam aturan yang lebih dahulu; dan
  - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian diatasnya diletakan berdekatan secara berurutan.

### C.2 Materi pokok yang diatur.

- a. materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakan setelah pasal (pasal) ketentuan umum;
- b. Pembagian materi pokok kedalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

### C.3 Ketentuan Pidana (jika diperlukan).

- a ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah;
- b dalam merumuskan ketentuan pidana perlu diperhatikan asas-asas umum ketentuan pidana yang terdapat dalam buku kesatu kitab undang-undang hukum pidana, karena ketentuan dalam buku kesatu berlaku juga bagi perbuatan yang dapat dipidana menurut peraturan perundang-undangan lain, kecuali jika oleh undang-undang ditentukan lain (Pasal 103 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana);
- c. Dalam menentukan lamanya sanksi pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku;
- d Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab penutup;
- e 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. Jika tidak ada pasal yang berisi ketentuan peralihan, ketentuan pidana diletakan sebelum pasal penutup;
- f. rumusan ketentuan pidana harus menyebutkan secara tegas norma larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal (pasal) yang memuat norma tersebut dengan demikian perlu dihindari :
  1. pengacuan kepada ketentuan pidana peraturan perundang-undangan lain;
  2. pengacuan kepada Kitab Undang-undang Hukum Pidana, Jika elemen atau unsur-unsur dari norma yang diacu tidak sama.

g jika ketentuan pidana berlaku bagi siapapun, subjek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frase setiap orang;

h sehubungan adanya pembedaan antara tindak pidana kejahatan dan tindak pidana pelanggaran di dalam kitab Undang-Undang Hukum Pidana, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas apakah perbuatan yang diancam dengan pidana ini dikualifikasikan sebagai pelanggaran.

Contoh :

BAB VI  
KETENTUAN PIDANA  
Pasal 31

(1) Setiap orang yang melanggar ketentuan .....dipidana dengan pidana kurungan paling lama..... atau denda paling banyak Rp. ....,00

(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

i. Rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas apakah pidana yang dijatuhkan bersifat kumulatif, alternatif atau komulatif alternatif.

1. Sifat Komulatif;

Contoh :

Setiap orang dengan sengaja mencemarkan lingkungan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 tahun dan denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah)

2. Sifat Alternatif;

Contoh :

Setiap orang yang mendirikan bangunan tanpa izin dipidana dengan pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda Rp. 50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah)

## i. 1. Sifat Kumulatif Alternatif.

Contoh :

Dipidana dengan pidana penjara paling singkat 1 (satu) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.50.000.000,- (Lima puluh juta rupiah) bagi pegawai yang menerima hadiah atau janji yang ada hubungannya dengan jabatannya.

## C.4 Ketentuan Peralihan (jika diperlukan) :

- a. ketentuan peralihan memuat penyesuaian terhadap produk hukum daerah yang sudah ada pada saat produk hukum daerah baru mulai berlaku, agar produk hukum daerah tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan permasalahan hukum;
- b. ketentuan peralihan dimuat dalam bab ketentuan peralihan dan ditempatkan diantara bab ketentuan pidana dan bab ketentuan penutup, jika dalam produk hukum daerah tidak diadakan pengelompokan bab pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup;
- c. Pada saat suatu produk hukum daerah dinyatakan mulai berlaku, segala hubungan hukum yang ada atau tindakan hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat maupun sesudah produk hukum daerah yang baru itu dinyatakan mulai berlaku, tunduk pada ketentuan produk hukum daerah baru;
- d. jika suatu produk hukum daerah diberlakukan surut, produk hukum daerah tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundungannya;
- e. mengingat berlakunya asas-asas umum hukum pidana penentuan daya laku surut hendaknya tidak diberlakusurutkan bagi ketentuan yang menyangkut pidana atau pembedaan;
- f. penentuan daya laku surut sebaiknya tidak diadakan bagi Peraturan Daerah yang memuat ketentuan yang memberi beban konkrit kepada masyarakat;

- g. hindari rumusan dalam ketentuan peralihan yang isinya memuat perubahan terselubung atas ketentuan produk hukum daerah lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam ketentuan umum produk hukum daerah atau dilakukan dengan membuat produk hukum daerah perubahan.

Contoh :

## Pasal 33

- (1) Desa atau yang disebut dengan nama lainnya yang setingkat dengan desa yang sudah ada pada saat mulai berlakunya Undang-Undang ini dinyatakan sebagai desa menurut Pasal 1 huruf a.

## C.5 Ketentuan Penutup.

- a. ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir, jika tidak diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal (pasal) terakhir.
- b. pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai :
  1. penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan Produk Hukum Daerah;
  2. nama singkat Produk Hukum Daerah;
  3. status Produk Hukum Daerah yang sudah ada; dan
  4. saat mulai berlaku Produk Hukum Daerah.
- c. ketentuan penutup dapat memuat Peraturan pelaksanaan yang bersifat:
  1. menjalankan (eksekutif), misalnya penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin mengangkat pegawai dan lain-lain;
  2. mengatur (legislatif) misalnya, memberikan kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.

- d. bagi nama Produk Hukum Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat (judul kutipan) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
1. nomor dan tahun pengeluan Peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
  2. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.
- e. nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari ini dan nama peraturan.
- f. hindari memberikan nama singkat bagi nama Produk Hukum Daerah yang sebenarnya sudah singkat.
- g. hindari penggunaan sinonim sebagai nama singkat.
- h. jika materi dalam Produk Hukum Daerah baru menyebabkan perlu penggantian seluruh atau sebagian materi dalam peraturan daerah dalam peraturan daerah lama, didalam peraturan daerah baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian peraturan daerah lama.
- i. rumusan pencabutan diawali dengan “frase” pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Daerah pencabutan tersendiri.
- j. demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Daerah hendaknya tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Daerah mana yang dicabut;
- k. untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frase dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;  
Contoh :  
Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor ..... Tahun ..... Tentang .....(Lembaran Daerah Tahun..... Nomor ..... Tambahan Lembaran Daerah Nomor .....) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- l. jika jumlah Peraturan Daerah yang dicabut lebih dari 1 (satu), dapat dipertimbangkan cara penulisan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh :

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku :

1. Peraturan Daerah Nomor 49 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sumedang sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2002 (Lembaran Daerah Tahun..... Nomor ..... Tambahan Lembaran Daerah Nomor .....);
2. Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2001 tentang Pembentukan Cabang Dinas pada Dinas Pertanian Kabupaten Sumedang.....(Lembaran Daerah Tahun..... Nomor ..... Tambahan Lembaran Daerah Nomor .....).  
Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

- m. pencabutan Peraturan Daerah harus disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan, peraturan lebih rendah, atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Daerah yang dicabut.
- n. untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan tetapi belum berlaku, gunakan frase ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

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

- o. Pada dasarnya setiap Peraturan yang bersifat pengaturan mulai berlaku pada saat Peraturan yang bersangkutan diundangkan, sedangkan peraturan yang bersifat penetapan berlaku pada saat ditetapkan.

- p. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Produk Hukum Daerah yang bersangkutan pada saat diundangkan, hal ini hendaknya dinyatakan secara tegas di dalam Produk Hukum Daerah yang bersangkutan dengan :
- menentukan tanggal tertentu saat Peraturan Daerah akan berlaku;  
contoh :  
Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 Pebruari 2006
  - menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada peraturan daerah lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukannya itu kodifikasi atau oleh Peraturan Daerah lain yang lebih rendah.  
contoh :  
saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
  - dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu, sejak saat pengundangan atau penempatan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frase setelah ..... (tenggang waktu) sejak .....
- contoh :  
Peraturan Daerah ini mulai berlaku setelah 1 (satu) tahun sejak tanggal pengundangan
- q. hindari frase ..... mulai berlaku efektif pada tanggal ..... atau yang sejenisnya, karena frase ini menimbulkan ketidak pastian mengenai saat pengundangan atau saat berlaku efektif.
- r. pada dasarnya mulai berlaku Produk Hukum Daerah adalah sama bagi seluruh bagian Produk Hukum Daerah dari seluruh wilayah daerah.
- Contoh :
- Peraturan Daerah/Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
  - Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

- s. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Produk Hukum Daerah hendaknya dinyatakan secara tegas dengan menetapkan bagian-bagian mana dalam Produk Hukum Daerah ini yang berbeda saat mulai berlakunya.

Contoh :

#### Pasal 35

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) mulai berlaku pada tanggal .....

- pada dasarnya saat mulai berlakunya Produk Hukum Daerah tidak dapat ditentukan lebih awal dari pada saat pengundangannya.
- saat mulai berlaku Produk Hukum Daerah, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal dari pada saat mulai berlaku Produk Hukum Daerah yang mendasarinya.
- Produk Hukum Daerah hanya dapat dicabut dengan Produk Hukum Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

#### D. PENUTUP

- Penutup merupakan bagian akhir Produk Hukum Daerah dan memuat rumusan :
  - rumusan perintah pengundangan dan penempatan Produk Hukum Daerah dalam Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
  - penandatanganan pengesahan atau penempatan Produk Hukum Daerah;
  - pengundangan Produk Hukum Daerah; dan
  - akhir bagian penutup.
- Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dalam lembaran daerah berbunyi sebagai berikut :  
Contoh :  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah/Berita Daerah.

3. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Produk Hukum Daerah memuat :
  - a. tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
  - b. nama jabatan;
  - c. tanda tangan pejabat; dan nama lengkap pejabat yang menandatangani tanpa gelar dan pangkat.
  
4. rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakan disebelah kanan.
  
5. nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.  
 Contoh untuk penetapan.
 

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal .....

BUPATI SUMEDANG,  
  
(tanda tangan)  
  
(nama tanpa gelar dan pangkat)
  
6. Pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati memuat :
  - a. tempat dan tanggal pengundangan;
  - b. nama jabatan yang berwenang mengundang; tanda tangan; dan nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.
  
7. tempat tanggal pengundangan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ditetapkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

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

Contoh :

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

(Tandatangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

9. jika dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari Bupati tidak menandatangani rancangan peraturan daerah yang telah disetujui bersama antara Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Bupati, maka dicantumkan kalimat pengesahan setelah nama pejabat yang mengundang yang berbunyi : Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.
  
- 10 pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah, beserta Tahun dan Nomor dari Lembaran Daerah.
  
- 11 Penulisan frase Lembaran Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.  
 Contoh :  

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN .... NOMOR .....
  
- E. PENJELASAN (bila perlu)
  1. Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati dapat diberi penjelasan jika diperlukan;

2. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi pembentuk Peraturan Daerah/Peraturan Bupati 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 dihindari rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati yang bersangkutan.
6. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah/Peraturan Bupati yang bersangkutan.

Contoh :

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
NOMOR 4 TAHUN 2004  
TENTANG  
KEDUDUKAN PROTOKOLER DAN KEUANGAN PIMPINAN DAN  
ANGGOTA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

7. Penjelasan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal;

8. Rincian penjelasan umum dan penjelesan 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 Daerah/Peraturan Bupati yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsideran, serta asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam Batang Tubuh Peraturan Daerah/Peraturan Bupati.

10. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.

Contoh :

I. UMUM

1. dasar pemikiran  
.....
2. pembagian wilayah  
.....
3. asas-asas penyelenggaraan pemerintahan  
.....
4. daerah otonom  
.....
5. wilayah administratif  
.....
6. pengawasan  
.....

11. jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Daerah lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya;

12. dalam menyusun penjelasan pasal demi pasal harus diperhatikan agar rumusannya :
- tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
  - tidak memperluas atau menambah norma yang ada dalam batang tubuh;
  - tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
  - tidak mengulangi uraian kata, istilah atau pengertian yang telah dimuat 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;

16. a. 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 kepada hakim dan para pengguna hukum.
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup Jelas
- b. Jika suatu istilah/kata/frase dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan gunakan tanda baca petik (“.....”) pada istilah kata/frase tersebut.
- Contoh
- Pasal 25
- Ayat (1)  
Yang dimaksud dengan “persidangan yang berikut” adalah masa persidangan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang hanya diantarai satu masa reses.
- Ayat (2)  
Cukup jelas
- Ayat (3)  
Cukup jelas
- Ayat (4)  
Cukup jelas



F. LAMPIRAN (bila perlu).

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

II. HAL-HAL KHUSUS

A Pendelegasian kewenangan.

1. Peraturan Daerah dapat mendelegasikan kewenangan lebih lanjut kepada Peraturan Bupati dan atau Keputusan Bupati.
2. Pendelegasian kewenangan mengatur, harus menyebut dengan tegas :
  - a. ruang lingkup materi yang diatur;
  - b. jenis Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati.
3. a. jika materi yang didelegasikan sebagian sudah diatur pokok-pokoknya di dalam Peraturan Daerah yang mendelegasikan tetapi materi itu harus diatur hanya di dalam Peraturan Daerah yang didelegasikan dan tidak boleh didelegasikan lebih lanjut ke Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, gunakan kalimat tertentu lebih lanjut mengenai .....diatur dengan .....

Contoh :

Pasal .....

(1) .....

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai ..... diatur dengan .....

- b. Jika pengaturan materi tersebut dibolehkan didelegasikan lebih lanjut (subdelegasi) gunakan kalimat ketentuan lebih lanjut mengenai..... diatur dengan atau berdasarkan .....

Contoh :

Pasal .....

(1) .....

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai ..... diatur dengan .....

B Penyidikan.

1. Ketentuan penyidikan hanya dapat dimuat didalam Peraturan Daerah;
2. Ketentuan penyidikan memuat pemberian kewenangan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau instansi tertentu untuk menyidik pelanggaran terhadap ketentuan Peraturan Daerah;
3. Dalam merumuskan ketentuan yang menunjuk pejabat tertentu sebagai penyidik hendaknya diusahakan agar tidak mengurangi kewenangan penyidik umum untuk melakukan penyidikan.

Contoh :

Pejabat atau Pegawai Negeri Negeri Sipil tertentu di lingkungan .....(nama instansi)..... dapat memberikan kewenangan untuk melaksanakan penyidikan terhadap pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah ini;

4. Ketentuan penyidikan ditempatkan sebelum ketentuan pidana atau jika Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan, ditempatkan pada Pasal (-pasal) sebelum ketentuan pidana;

## C. Pencabutan.

1. Jika ada Produk Hukum Daerah lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Produk Hukum Daerah yang baru harus secara tegas mencabut Produk Hukum Daerah yang tidak diperlukan itu;
2. Produk Hukum Daerah pada dasarnya hanya dapat dicabut melalui Produk Hukum Daerah yang singkat;
3. Produk Hukum Daerah tidak boleh lagi mencabut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;
4. Jika Produk Hukum Daerah baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Produk Hukum Daerah dinyatakan dalam salah satu Pasal dalam ketentuan penutup dari Produk Hukum Daerah yang baru, dengan menggunakan Rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku;
5. Pencabutan Produk Hukum Daerah yang sudah diundangkan atau diumumkan, tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan Peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku;
6. Jika pencabutan Produk Hukum Daerah dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan itu hanya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka arab sebagai berikut :
  - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku;
  - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan pencabutan yang bersangkutan.

## D. Perubahan.

1. Perubahan Produk Hukum Daerah dilakukan dengan :
  - a. meyisipkan atau menambah materi ke dalam Produk Hukum Daerah;
  - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Produk Hukum Daerah.
2. Perubahan Produk Hukum Daerah dapat dilakukan terhadap :
  - a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal dan atau ayat;
  - b. kata, istilah, kalimat, angka, huruf dan atau tanda baca.
3. Pada dasarnya batang tubuh Produk Hukum Daerah perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi.

Contoh :

Pasal I

.....

Pasal II

.....

- a. Pasal I memuat judul Peraturan Daerah yang diubah dengan menyebutkan Lembaran Daerah yang diubah dengan menyebutkan Lembaran Daerah dan Tambahan Lembaran Daerah yang diletakan diantara tanda baca kurung (.....) serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1,2,3 dan seterusnya).
- b. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku dalam hal tertentu Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah, Perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Daerah yang diubah.

4. Jika suatu perubahan mengakibatkan :
  - a. sistematika Peraturan Daerah berubah atau
  - b. Materi Peraturan berubah lebih dari 50 % (lima puluh persen) atau;
  - c. Esensinya berubah.
 Maka terhadap Produk Hukum Daerah yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Produk Hukum Daerah Baru mengenai masalah tersebut.

### III RAGAM BAHASA

#### A. Bahasa Produk Hukum Daerah

1. Bahasa Produk Hukum Daerah pada dasarnya tunduk pada kaidah tata bahasa Indonesia, baik yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya, namun demikian bahasa Produk Hukum Daerah mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian dan ketaatan azas sesuai dengan kebutuhan hukum.
2. Dalam merumuskan ketentuan Produk Hukum Daerah digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.
3. Hindarkan penggunaan kata atau frase yang artinya kurang menentu atau konteksnya dalam kalimat kurang jelas.
4. Dalam merumuskan ketentuan Produk Hukum Daerah digunakan tata bahasa Indonesia yang baku.
5. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.
6. Hindari pemberian arti kepada kata atau frase yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.
7. Di dalam Produk Hukum Daerah dihindari penggunaan :
  - 1) beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu;
  - 2) satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

8. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, sedapat mungkin dihindari penggunaan frase tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.
9. Jika kata atau frase tertentu digunakan berulang-ulang maka untuk menyederhanakan rumusan dalam Produk Hukum Daerah, kata atau frase sebaiknya didefinisikan dalam pasal yang memuat arti kata, istilah, pengertian, atau digunakan singkatan atau akronim.
10. Jika dalam peraturan pelaksanaannya dipandang perlu mencantumkan kembali definisi atau batasan pengertian yang terdapat dalam Peraturan Daerah yang lebih tinggi tersebut.
11. Penyerapan kata atau frase bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaan 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 dari pada terjemahannya dalam bahasa Indonesia.
12. Penggunaan kata atau frase bahasa asing hendaknya hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati, kata atau frase bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam bahasa Indonesia, ditulis, dan diletakan di antara baca kurung.

#### B. Pilihan Kata atau Istilah.

1. Untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum dalam menentukan ancaman pidana atau batasan waktu digunakan kata paling.
2. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan :
  - a. waktu, gunakan frase paling singkat atau paling lama;
  - b. jumlah uang, gunakan frase paling sedikit atau paling banyak;
  - c. jumlah non uang, gunakan frase paling rendah dan paling tinggi.

3. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata kecuali ditempat diawal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh :

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

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

Contoh :

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

5. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata selain;

Contoh :

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

6. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frase dalam hal :

- Kata jika digunakan untuk menyatakan suatu hubungan klausal (pola karena-makna)

Contoh :

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Ijin perusahaan tersebut dapat dicabut.

- Kata apabila digunakan untuk menyatakan hubungan klausal yang mengandung waktu.

Contoh :

Apabila anggota Komisi pemberantasan Korupsi berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan diganti oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

- Frase dalam hal digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka)

Contoh :

Dalam hal ketua tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Ketua.

7. Frase pada saat digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi dimasa depan.

8. Untuk menyatakan sifat kumulatif, digunakan kata dan

Contoh :

A dan B dapat menjadi .....

9. Untuk menyatakan sifat alternatif, digunakan kata atau

Contoh :

A atau B wajib memberikan .....

10. Untuk menyatakan sifat kumulatif, sekaligus alternatif, digunakan frase dan/atau

Contoh :

A dan/atau B dapat memperoleh .....

11. Untuk menyatakan adanya suatu hak, digunakan kata berhak.

Contoh :

Setiap orang berhak mengemukakan pendapat dimuka umum.

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

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

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

Contoh :

Untuk membangun rumah, seseorang wajib memiliki ijin mendirikan bangunan.

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

Contoh :

Untuk memperoleh ijin 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 Daerah yang bersangkutan atau Produk Hukum Daerah lain dengan menggunakan frase sebagaimana dimaksud dalam pasal ..... Atau sebagaimana dimaksud pada ayat .....

Contoh :

- a. persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan ayat (2).....
- b. izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berlaku pula .....

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

Contoh :

- a. .... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12;
- b. .... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) sampai dengan ayat (4).

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

Contoh :

- a. ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon Hakim, kecuali Pasal 7 ayat (1);
- b. ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi tahanan, kecuali ayat (4) huruf a.

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

Contoh :

(1) .....

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

6. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacu 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 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12 dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Gubernur.

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

Contoh :

Izin penambangan batu bara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh ...

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 :

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

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

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

12. Untuk menyatakan bahwa (berbagai) peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan daerah masih diberlakukan atau dinyatakan berlaku selama belum diadakan penggantian dengan peraturan perundang-undangan yang baru, gunakan frase berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ..... (jenis peraturan yang bersangkutan).

#### IV. BENTUK PRODUK HUKUM DAERAH

##### A. Bentuk Peraturan Daerah.

#### PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR..... TAHUN .....

TENTANG  
(Nama Peraturan Daerah)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

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

Mengingat : a. bahwa.....;  
b. bahwa .....;  
c. dan seterusnya.....;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

dan  
BUPATI SUMEDANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TENTANG ..... (nama Peraturan Daerah)

BAB I  
 KETENTUAN UMUM  
 Pasal 1  
 BAB II  
 .....  
 Pasal .....  
 BAB .....  
 (dan seterusnya)

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

BUPATI SUMEDANG,

(tanda tangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di.....  
 pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH  
 KABUPATEN SUMEDANG

(tanda tangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
 TAHUN..... NOMOR .....

B. Bentuk Peraturan Daerah Pencabutan.

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DAERAH  
 KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR 6 TAHUN 2002

TENTANG

RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

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

Mengingat : a. bahwa.....;  
 b. bahwa .....;  
 c. dan seterusnya.....;

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN  
 SUMEDANG

dan

BUPATI SUMEDANG

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TENTANG PENCABUTAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG NOMOR 6 TAHUN 2002 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN KETENAGAKERJAAN.

Pasal 1

Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2002 tentang Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 12 Seri B dan seluruh ketentuan peraturan pelaksanaan lainnya yang berkaitan dengan Retribusi Pelayanan Ketenagakerjaan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di.....  
pada tanggal .....

BUPATI SUMEDANG,

(tanda tangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

(tanda tangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN..... NOMOR .....

C. Bentuk Peraturan Bupati

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bupati)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

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

Mengingat : 1. ....;  
2. ....;  
3. dan seterusnya.....;



MEMUTUSKAN:

PERATURAN BUPATI SUMEDANG TENTANG... (Judul Peraturan Bupati).

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

BAB II  
Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....  
Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...  
KETENTUAN PERALIHAN (apabila ada)

BAB ..  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

(tanda tangan)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...  
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

(tanda tangan)

(Nama tanpa gelar dan pangkat)

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
TAHUN ... NOMOR ...

D. Peraturan Bersama Bupati/Walikota

PERATURAN BERSAMA BUPATI/WALIKOTA...  
(Nama Kabupaten/Kota)  
DAN BUPATI/WALIKOTA... (Nama Kabupaten/Kota)

NOMOR ... TAHUN ...  
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG  
(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI/WALIKOTA ... (Nama Kabupaten/Kota) DAN  
BUPATI/WALIKOTA ..., (Nama Kabupaten/Kota)

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

Mengingat : 1. ....  
 2. ....  
 3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA BUPATI/WALIKOTA...  
 (Nama Kabupaten/Kota) DAN BUPATI/WALIKOTA...  
 (Nama Kabupaten/Kota) TENTANG ... (Judul  
 Peraturan Bersama).

BAB I  
 KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II  
 Bagian Kesatu

Paragraf 1

.....  
 Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...  
 KETENTUAN PERALIHAN (apabila ada)

BAB ..  
 KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
 Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita  
 Daerah Kabupaten/Kota... (Nama Kabupaten/Kota) dan Berita  
 Daerah Kabupaten/Kota... (Nama Kabupaten/Kota)

Ditetapkan di ...  
 pada tanggal

BUPATI/WALIKOTA...,  
 (Nama Kab/Kota)

BUPATI/WALIKOTA...,  
 (Nama Kab/Kota)

(tanda tangan)

(tanda tangan)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di ...  
 pada tanggal ...

Diundangkan di ...  
 pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH...,  
 (Nama Kab/Kota)

SEKRETARIS DAERAH ...,  
 (Nama Kab/Kota)

(Nama tanpa gelar dan pangkat) (Nama tanpa gelar dan pangkat)

BERITA DAERAH KABUPATEN/KOTA... (Nama Kab/Kota)  
 TAHUN ... NOMOR ...

BERITA DAERAH KABUPATEN/KOTA... (Nama Kab/Kota)  
 TAHUN ... NOMOR ...

E. Bentuk Keputusan Bupati

KEPUTUSAN BUPATI SUMEDANG

Nomor :  
 Lampiran :

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati)

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....

Ditetapkan di ...  
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

(Tanda tangan)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

F. Bentuk Instruksi Bupati

INSTRUKSI BUPATI SUMEDANG

Nomor :

Lampiran :

TENTANG  
(Judul Instruksi Bupati)

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1. ....;
- 2. ....;
- 3. dan seterusnya.....;

MENGINSTRUKSIKAN:

- Kepada : .....
- : .....
- Untuk :
- KESATU : .....
- KEDUA : .....
- KETIGA : .....
- KEEMPAT : .....
- KELIMA : .....
- KEENAM : .....
- KETUJUH : Intruksi ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...  
pada tanggal

BUPATI SUMEDANG,

(Tanda tangan)

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BUPATI SUMEDANG,

Ttd

DON MURDONO