LEMBARAN DAERAH
K A B U P A T E N B A N D U N G

SALINAN

Nomor : 35 2000 Seri : D

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 20 TAHUN 2000

T E N T A N G

TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN
PERATURAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG

Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tabun 1999, Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 dan Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 dalam rangka menjamin keadilan, kepastian hukum, peningkatan profesionalisme, akuntabilitas dan transparansi dalam penyusunan dan pembentukan produk hukum, perlu adanya tata cara pembuatan dan pengundangan Peraturan Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut pada huruf a di atas, perlu menetapkan Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah dengan Peraturan Daerah ;

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);

2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);

3. Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

4. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KARUPATEN BANDUNG TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

B A B I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Bandung;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Kabupaten Bandung;
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bandung;
6. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung;
7. Unit Kerja adalah unit kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan di Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung;
8. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya;
9. Dinas/Lembaga Teknis adalah Dinas/Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Bandung;
10. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Raperda adalah Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung;
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bandung tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah;
12. Lembaran Daerah adalah Lembaran Daerah Kabupaten Bandung;
13. Rancangan Akademik adalah hasil kajian ilmiah yang disusun oleh Perangkat Daerah yang dalam pelaksanaannya dapat mengikutsertakan Perguruan Tinggi atau pihak lainnya yang mempunyai keahlian untuk penyusunan peraturan perundang-undangan;
14. Tim Assistensi adalam Tim yang dibentuk oleh Bupati yang bertugas memberikan assistensi dalam pembahasan Rancangan Peraturan Daerah menjadi Peraturan Daerah;
15. Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah dan DPRD

B A B II

TAHAP PERSIAPAN

Bagian Pertama

Prakarsa Perda

Pasal 2

Raperda diajukan oleh Bupati atau atas prakarsa DPRD.

Bagian kedua

Prakarsa Bupati

Pasal 3

(1) Raperda yang diajukan oleh Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 2, pemrakarsanya adalah Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya;

(2) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib minta persetujuan terlebih dahulu kepada Bupati dengan menyertakan penjelasan selengkapnya mengenai konsepsi pengaturan yang meliputi:

a. Latar belakang dan tujuan penyusunan;

b. Sasaran yang ingin diwujudkan;

c. Pokok-pokok pikiran, lingkup atau obyek yang akan diatur;

d. Jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 4

(1) Dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi Raperda yang berasal dari Sekrtetaris Daerah, dapat dikoordinasikan dengan Dinas/Lembaga Teknis Daerah;

(2) Dalam hal pemrakarsa adalah Dinas/Lembaga Teknis Daerah, maka dalam rangka pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsepsi yang akan dituangkan dalam Raperda, Pimpinan Dinas/Lembaga Teknis Daerah wajib mengkonsultasikan terlebih dahulu konsepsi tersebut dengan Unit Kerja.

Bagian Ketiga

Penyusunan Rancangan Akademik

Pasal 5

(1) Pemrakarsa apabila dipandang perlu dapat terlebih dahulu menyusun Rancangan Akademik mengenai Raperda yang akan diusulkan;

(2) Penyusunan Rancangan Akademik dilakukan oleh pemrakarsa bersama-sama dengan Unit Kerja, dan pelaksanaannva dapat mengikutsertakan Perguruan Tinggi atau pihak lainnya yang mempunyai keahlian untuk itu;

(3) Dalam hal Raperda tersebut memerlukan Rancangan Akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) dijadikan bahan pembahasan dalam rapat konsultasi.

Pasal 6

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

Bagian Keempat

Pemantapan Konsepsi

Pasal 7

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

Pasal 8

(1) Apabila pengharmonisan. pembulatan dan pemantapan konsepsi tidak dapat dihasilkan dalam rapat konsultasi, pemrakarsa melaporkannya disertai penjelasan mengenai perbedaan pendapat kepada Bupati untuk mendapatkan keputusan;

(2) Keputusan yang diberikan oleh Bupati dalam masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, sekaligus merupakan keputusan disetujui atau tidaknya terhadap prakarsa penyusunan Raperda.

Pasal 9

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

Pasal 10

Persetujuan Bupati terhadap prakarsa penyusunan Raperda diberitahukan secara tertulis oleh Sekretaris Daerah kepada pemrakarsa.

B A B III

TAHAP PERANCANGAN

Bagian Pertama

Pembentukan Tim Assistensi

Pasal 11

(1) Berdasarkan persetujuan prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah ini Bupati membentuk Tim Assistensi;

(2) Permintaan keanggotaan Tim Assistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan langsung oleh Sekretaris Daerah kepada Pimpinan Perangkat Daerah terkait dengan materi yang diatur, dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya Surat Sekretaris Daerah mengenai persetujuan pemrakarsa;

(3) Permintaan keanggotaan Tim Assistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disertai salinan usul prakarsa yang telah memperoleh persetujuan Bupati, konsepsi yang akan dituangkan dalam Raperda tersebut dan hal-hal lain yang dapat memberi gambaran mengenai materi yang akan diatur;

(4) Pimpinan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud ayat (2) menugaskan stafnya yang membidangi hukum dan perundang-undangan, ahli hukumnya dan atau pejabat yang mempunyai kewenangan di lingkungannya yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dalam Raperda;

(5) Penyampaian nama personil sebagaimana dimaksud ayat (4) dilakukan selambat-lambamya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat permintaan;

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

Pasal 12

Kepala Unit kerja secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Tim Assistensi.

Pasal 13

(1) Tim Assistensi menitikberatkan pembahasan pada permasalahan/materi yang bersifat prinsip seperti kelengkapan obyek yang akan diatur, jangkauan dan arah pengaturan ;

(2) Kegiatan perancangan secara teknis dilakukan oleh Unit Keija ;

(3) Hasil perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada Tim Asistensi untuk diteliti kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip yang telah disepakati.

Pasal 14

(1) Ketua Tim Assistensi secara berkala melaporkan perkembangan penyusunan Raperda dan permasalahan yang di hadapi kepada Bupati;

(2) Tim Assistensi menyampaikan hasil perumusan akhir Raperda kepada Bupati dengan disertai penjelasan.

Bagian Kedua

Persetujuan Raperda

Pasal 15

Apabila Raperda tersebut telah memperoleh kesepakatan, Sekretaris Daerah mengajukan Raperda tersebut kepada Bupati.

Pasal 16

Sekretaris Daerah melaporkan Raperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 kepada Bupati dan sekaligus mempersiapkan Nota Penyampaian Bupati yang telah disempurnakan kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 17

(1) Persetujuan penyusunan Raperda juga merupakan persetujuan bagi penyusunan Rancangan Keputusan Bupati yang diperlukan sebagai peraturan pelaksanaannya ;

(2) Penetapan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1) diselesaikan paling lambat satu tahun setelah pengundangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Prakarsa dan Pembahasan DPRD

Pasal 18

(1) Dalam hal prakarsa dan pembahasan Raperda dari DPRD, maka proses pengajuan Raperda mengacu pada Peraturan Tata Tertib DPRD;

(2) Dalam pembahasan Raperda di DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditugasi untuk mewakili Bupati wajib menyampaikan laporan perkembangan pembahasan Raperda tersebut kepada Bupati.

B A B IV

TAHAP PEMBAHASAN

Bagian Pertama

Penyampaian Raperda

Pasal 19

Dalam Nota Penyampaian Bupati sebagaimana dimaksud Pasal 16 Peraturan Daerah ini, ditegaskan hal-hal yang dianggap perlu antara lain :

a. Latar belakang dan tujuan penyusunan Raperda;

b. Sifat penyelesaian Raperda yang dikehendaki.

Bagian Kedua

Proses Pembahasan Raperda Prakarsa DPRD

oleh Eksekutif

Pasal 20

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

Pasal 21

(1) Unit kerja yang ditugasi mengkoordinasikan pembahasan Raperda secepatnya membentuk Tim Assistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 Peraturan Daerah ini untuk membahas dan menyiapkan pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diperlukan;

(2) Tim Assistensi menyelesaikan tugas selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari kerja terhitung sejak tanggal pembentukannya dan menyampaikan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Unit Kerja yang mengkoordinasikan pembahasan Raperda tersebut;

(3) Tim Assistensi bertugas dengan memperhatikan ketentuan Pasal 13 dan Pasal 14 Peraturan Daerah ini, membantu Pejabat yang mewakili Bupati dalam pembahasan Raperda tersebut di DPRD.

Pasal 22

Unit Kerja yang ditugasi untuk mengkoordinasikan pembahasan Raperda berkewajiban menyampaikan Raperda hasil pembahasan Tim Assistensi sebagaimana dimaksud Pasal 21 Peraturan Daerah ini dengan disertai pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diajukan Tim Assistensi kepada Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

Pasal 23

(1) Bupati menyampaikan kembali Raperda hasil kajian Tim Assistensi kepada DPRD dengan Nota Penyampaian Bupati yang berisikan penerimaan untuk membahas lebih lanjut Raperda atau perlu dilakukannya penyempurnaan disertai alasan-alasannya;

(2) Dalam hal menerima Raperda untuk dibahas lebih lanjut, dalam Nota Penyampaian yang disampaikan Bupati atau yang mewakilinya sekaligus disebutkan pejabat yang mewakilinya dalam pembahasan Raperda dimaksud.

B A B V

TAHAP PENETAPAN

Pasal 24

(1) Persetujuan Raperda dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD;

(2) Setelah Raperda mendapat persetujuan DPRD dalam Keputusan DPRD, Rancangan Peraturan Daerah selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah dan ditandatangani oleh Bupati serta dibubuhi cap jabatan.

B A B VI

TAHAP PENGUNDANGAN

Pasal 25

Peraturan Daerah yang telah ditandatangani dan dicap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2), 6 (enam) eksemplar diserahkan kepada Sekretaris Daerah untuk :

a. diundangkan dalam Lembaran Daerah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Peraturan Daerah ditetapkan ;

b. dikirim kepada Pemerintah Pusat dan tembusan kepada Pemerintah Propinsi Jawa Barat paling lambat 15 (lima belas) hari setelah tanggal penetapan disertai dengan risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah tersebut.

Pasal 26

(1) Setiap pcngundangan produk hukum Daerah dalam Lembaran Daerah diberi nomor seri tertentu sesuai dengan jenis produk hukum tersebut ;

(2) Penulisan nomor seri sebagaimana dimaksud ayat (1) ditulis di buku agenda pengundangan ;

(3) Nomor seri untuk Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :

Seri A : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah ;

Seri B : bagi pemuatan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah ;

Seri C : bagi pemuatan Peraturan Daerah yang memuat ancaman Pidana ;

Seri D : bagi pemuatan :

a. Peraturan Daerah tentang Kelembagaan dan Peraturan Daerah yang tidak termasuk dalam A, B dan C;

b. Keputusan Bupati untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan serta tindakan-tindakan hukum lainnya dari Bupati yang bersifat mengatur.

Pasal 27

(1) Tata cara pembuatan Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :

a. Pada bagian atas ditulis dengan huruf kapital LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG ;

b. Dibawah judul tersebut dimuat Lambang Daerah;

c. Sebelah kiri dibawah Lembaran Daerah dicantumkan Nomor Lembaran Daerah kemudian di tengah-tengah dicantumkan tahun pengundangan dan disebelah kanannya dicantumkan Seri dari Lembaran Daerah yang bersangkutan dan dibawahnya diberi garis tebal ;

d. 2 spasi setelah garis dimaksud huruf c ayat ini dimuat secara lengkap isi produk hukum Daerah yang bersangkutan dengan ketentuan Cap dan tanda tangan Bupati diganti dengan sebutan ttd ;

e. Di bagian bawah kalimat tersebut dalam huruf d ayat ini, dicantumkan kalimat diundangkan di Ibukota Kabupaten, pada tanggal ……

f. Disebelah bawah dicantumkan kata-kata Sekretaris Daerah dengan mencantumkan nama lengkap, Pangkat dan NIP serta ruang tanda tangan diisi dengan sebutan ttd.

(2) Bentuk Lembaran Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran huruf D angka 5a dan 5b merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Daerah ini.

Pasal 28

(1) Pemrakarsa berkewajiban secepatnya menyebarluaskan jiwa, semangat dan substansi Peraturan Daerah tersebut kepada masyarakat ;

(2) Kegiatan penyebarluasan pemahaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini dilakukan secara bersama-sama dengan Unit Kerja.

B A B VII

TEKNIK PENYUSUNAN

Pasal 29

Teknik Penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dan Peraturan Daerah ini.

B A B VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

(1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur dengan Keputusan Bupati;

(2) Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Nomor IV Tahun 1984 tentang Perubahan untuk pertama kalinya Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat Bandung Nomor IV Tahun 1977 tentang Tata Cara Membuat Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaran Daerah, dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

Pasal 31

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bandung.

Ditetapkan di Soreang
Pada tanggal 30 November 2000

BUPATI BANDUNG

Cap / Ttd

H.U. HATTA D. S.Ip.

Diundangkan di Soreang
Pada tanggal 30 November 2000

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG

Cap / Ttd

Drs. H. ENDANG ROSIDIN M, SH, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 480042996

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN 2000 NOMOR 35 SERI D.

PENJELASAN
ATAS

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
NOMOR 20 TAHUN 2000

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN
PERATURAN DAERAH

I. U M U M

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

Untuk menghindari terjadinya permasalahan substantif yang akan mengakibatkan terhambatnya penyelenggaraan pemerintahan Daerah, Pemerintah Daerah dituntut agar mempersiapkan Peraturan Daerah dan menyusunnya dengan cennat serta sesuai dengan aspirasi masyarakat. Perlu disadari sejak awal, apabila terjadi pembatalan Peraturan Daerah, maka akan memakan waktu yang lama karena jika Pemerintah Daerah merasa keberatan atas pembatalan tersebut, harus mengajukan kepada Mahkamah Agung.

Untuk mengantisipasi hal seperti itu, maka dalam penyusunan materi Peraturan Daerah seyogyanya dilakukan pengkajian yang cermat secara menyeluruh, rinci dan dalam pengertian kualitatif secara tuntas. Untuk itu sebelum materi Peraturan Daerah tersebut dibahas dengan DPRD, kemampuan perancang produk daerah benar-benar harus mahir dan profesional dalam hal legal drafting. Dengan demikian pembentukan Keputusan Bupati sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah juga tidak akan menyimpang dan bahkan bertentangan.

Guna pengawasan dan menilai sejauh mana pelaksanaan roda pemerintahan dan pembangunan daerah, Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati memerlukan evaluasi, apakah materi produk hukum daerah tersebut bertentangan dengan kepentingan umum atau peraturan perundang¬undangan yang lebih tinggi atau peraturan perundang-undangan lainnya. Dengan pengertian ini kemandirian Daerah dinilai apakah benar-benar memenuhi jiwa dan semangat yang dianut Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999.

Selain terdapatnya hal yang baru dalam Peraturan Daerah ini, maka terhadap usul prakarsa Pemerintah Daerah maupun DPRD harus diimbangi dengan kemampuan melakukan pengkajian dan pembahasan dalam rangka pemantapan teknis legalistik, sinkronisasi materi dan pengembangan operasionalnya.

Dalam Pasal 18 Undang-undang Nomor 22 Tabun 1999 disebutkan DPRD mempunyai tugas dan wewenang antara lain : bersama Gubernur, Bupati dan atau Walikota membentuk Peraturan Daerah; dengan demikian kedua pasal tersebut menunjukan bahwa Pemerintah Daerah dapat membentuk Peraturan Daerah, tetapi di lain pihak DPRD mempunyai hak .intuk mengadakan perubahan baik materi maupun teknik peraturan pc rundang-undangan.

Dalam ketentuan Pasal 69 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah menetapkan bahwa "Kepala Daerah menetapkan Peraturan Daerah atas persetujuan DPRD dalam penyelesaian Otonomi Daerah dan penjabaran lebih lanjut dan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi".

Sedangkan Pasal 113 menyatakan "Dalam rangka pengawasan Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah disampaikan kepada Pemerintah selambat-lambatnya 15 hari setelah ditetapkan".

Kedua pasal tersebut saling terkait sebagai Daerah Otonom mempunyai kewenangan mengeluarkan Peraturan Daerah dan tidak perlu dimintakan pengesahan terlebih dahulu oleh Pemerintah Pusat hal ini merupakan suatu perbedaan yang sangat mendasar dibandingkan dengan Undang-undang Nomor 5 Tahun 1974.

Tata cara, prosedur dan mekanisme Peraturan Daerah sebelumnya berpedoman pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 1993 tentang Bentuk Peraturan Daerah dan Peraturan Daerah Perubahan serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 85 Tahun 1993 tentang Pengundangan Peraturan Daerah dan atau Keputusan Kepala Daerah lewat tenggang waktu pengesahan.

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

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1	Istilah-istilah yang dirumuskan dalam pasal ini dimaksudkan agar terdapat keseragaman pengertian atas isi Peraturan Daerah ini sehingga dapat menghindarkan kesalahapahaman dalam penafsirannya
Pasal 2s/d 16	Cukup jelas.
Pasal 17	
Ayat (1)	Penyusunan Rancangan Keputusan Bupati sebagai peraturan pelaksanaan dapat dipersiapkan sejak Peraturan Daerah diundangkan.
Ayat (2)	Cukup jelas.
Pasal 18	Cukup jelas.
Pasal 19	
Huruf a	Cukup jelas.
Huruf b	Yang dimaksud dengan sifat penyelesaian Raperda yang dikehenclaki menyangkut penanganan Raperda dengan skala prioritas.
Pasal 20 s/d 22	Cukup jelas
Pasal 23	Cukup jelas
Ayat (1)	Yang dimaksud Nota Penyampaian Bupati perihal "perlu dilakukannya penyempurnaan" yaitu belum terpenuhinya syarat formal atau material.
Ayat (2)	Cukup jelas
Pasal 24	Cukup jelas
Pasal 25	Pembuatan 6 (enam) eksemplar Peraturan Daerah dimaksudkan sebagai bahan dokumen untuk disampaikan kepada : 1. Departemen Dalam Negeri dan Departemen terkait 3 (tiga) eksemplar; 2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 1 (satu) eksemplar ; 3. Pemrakarsa 1 (satu) eksemplar ;

4. Bagian Hukum 1 (satu) eksemplar.

- Yang dimaksud Pemerintah adalah sebagaimana dimaksud Pasal 1 Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu Presiden beserta para Menteri

Pasal 26 dan pasal 27 — Cukup jelas

Pasal 28

Ayat (1) — Cukup jelas

Ayat (2)

- Dalam penyebar luasan Peraturan Daerah, pemrakarsa dan unit kerja dapat mengikut sertakan : Lembaga/Organisasi baik formal maupun non formal yang terkait.
- Teknik penyebarluasan dilakukan melalui cara : pemanfaatan media massa baik cetak maupun elektronik;
- pelatihan aparat pelaksana; dan
- penyuluhan langsung kepada masyarakat

Pasal 29 s/d 31 — Cukup jelas

LAMPIRAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 20 TAHUN 2000
TANGGAL 30 NOVEMBER 2000

TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

I. KERANGKA PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :
A. Judul;
B. Pembukaan;
C. Batang Tubuh;
D. Penutup;
E. Penjelasan;
F. Lampiran (bila diperlukan).

A. Judul.
1. Setiap Peraturan Daerah diberi judul.

2. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai : jenis, nomor, tahun pengundangan, dan tentang (nama) Peraturan Daerah.

3. Tentang (nama) Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.

4. Judul ditulis selunihnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah marjin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 6 TAHUN 2000

TENTANG

RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

Pada nama peraturan perundang-undangan Daerah Perubahan ditambahkan frasa PERUBAHAN ATAS di depan judul peraturan perundang-undangan yang diubah.

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

NOMOR 6 TAHUN 2000

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH

NOMOR … TAHUN … TENTANG

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

   Contoh :

   PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

   NOMOR TAHUN

   TENTANG

   PERUBAHAN KETIGA ATAS PERATURAN DAERAH

   NOMOR … TAHUN … TENTANG

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

   Contoh :

   PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

   NOMOR TAHUN

   TENTANG

   PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 6
   TAHUN 1999 TENTANG RETRIBUSI PENGUJIAN
   KENDARAAN BERMOTOR

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

   Contoh :

   PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG

   NOMOR 6 TAHUN 1997

   TENTANG

   PENCABUTAN PERATURAN DAERAH NOMOR 10
   TAHUN 1993 TENTANG UANG LEGES

B. Pembukaan.

1. Pembukaan Peraturan Daerah memuat :
   a. Jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan Daerah;
   b. Konsiderans;
   c. Dasar Hukum;
   d. Memutuskan;
   e. Menetapkan;
   f. Nama peraturan perundang-undangan Daerah.

2. Pada pembukaan Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah, dicantumkan frasa DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang dilatakan di tengah marjin.

B.1.a Jabatan pembentuk Peraturan Daerah.

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah marjin dan diakhiri dengan koma (,).

B.1.b Konsiderans

a) Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.

b) Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah. Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur-unsur filosofis, yuridis dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.

c) Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan tentang latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.

d) Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

e) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :
Menimbang : a. bahwa ……
b. bahwa ……
c. bahwa ……

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

Contoh untuk Peraturan Daerah :
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu membentuk peraturan Daerah tentang …..

B.1.c Dasar Hukurn

B.1.c.1. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.

B.1.c.2. Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan peraturan perundang-undangan. Pada bagian min dimuat peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan peraturan perundang-undangan.

B.1.c.3. Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

B.1.c.4. Peraturan perundang-undangan yang akan dibuat dengan peraturan perundang-undangan yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau peraturan perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.

B.1.c.5. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang di jadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tats urutan hierarki

peraturan perundang-undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat-saat pengeluarannya.

B.1.c.6. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (Tap MPR) tidak digunakan sebagai dasar hukum, kecuali jika secara tegas memerintahkan pembentukan peraturan perundang-undangan yang dimaksud.

B.1.c.7 Judul peraturan perundang-undangan dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desmber 1949 yang digunakan sebagai dasaar hukum, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor Staatslad yang dicetak miring diantara tanda Baca kurung (...).

Contoh :

1. Kitab Undang-undang Hukum Dagang *(Wetboek Koophandel, Staatsblad 1847:23);*
2. …….

B.1.c.8. Cara penulisan sebagaimana dimaksud dalam Nomor 7 di atas, berlaku juga untuk pencabutan peraturan perundang,- undangan yang berasal dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pernerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949.

B.1.c.8. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1,2,3 dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;) .

Contoh :

Mengingat : 1 …..
2 …..

B.1.d. Memutuskan.

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

Contoh :

MEMUTUSKAN :

2) Bagi Peraturan Daerah :
   a. di atas kata MEMUTUSKAN, dicantumkan frasa Dengan peretujuan yang diletakan di tengah marjin Huruf awal kata "persetujuan" ditulis dengan huruf "p" kecil.

   b. di bawah frasa persetujuan, dicantumkan frasa DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BANDUNG, yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diletakan di tengah marjin.

Contoh :

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN BANDUNG

MEMUTUSKAN

B.1.e. Menetapkan.

a. 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 (:).

b. Nama yang tercantum dalam judul peraturan dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan dan didahului dengan pencantuman jenis peraturan perundang-undangan tanpa frasa KABUPATEN BANDUNG serta ditulis dengan buruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN DAERAH
TENTANG ……

C. Batang Tubuh.

C.1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.

C.2. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh dikelampokan ke dalam :

1) Ketentuan Umum;
2) Materi pokok yang diatur;
3) Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
4) Ketentuan Peralihan (jika diperlukan).

C.3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bentuk KETENTUAN LAIN (-LAIN) atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan diupayakan untuk masuk ke dalam bab-bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai.

C.4. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan apabila terjadi pelanggaran atas norma tersebut.

C.5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat pada lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut .
Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi keperdataan dan sanksi administratif dalam satu bab.

C.6. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, pencabutan ijin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif, atau daya paksa polisional.
Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain ganti kerugian.

C.7. a. Bab diberi nomor urut dengan angka romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
b. Kata bab seluruhnya ditulis dengan buruf kapital.

Contoh :

B A B I

KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

Bagian Kelima

Persyaratan Teknis
Kendaraan Bermotor
Kendaraan Gandengan
dan Kereta Tempelan

Pasal …

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

Contoh :

Paragraf I
Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan

Pasal …

C.10. Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan penmdang-undangan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalarn satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.

C.11. Materi Peraturan Daerah lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada kedalam beberapa pasal yang masing-masing pasal memuat banyak ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu rangkaian yang tidak dapat dipisahkan.

C.12. a. Pasal diberi nomor unit dengan angka Arab.
b. Huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.
c. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 34

Pemberian sumbangan Pihak Ketiga Kepada daerah tidak membebaskan dan kewajiban-kewajiban lainnya.

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

Contoh :

Pasal 8

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

(2) Dalam pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini menyebutkan mengenai trayek antar kota dalam propinsi yang dituju.

(3) Tata cara permohonan izin sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

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

Contoh :

Pasal 17

Yang diberi izin trayek ialah orang perorangan atau badan hukum yang berdomisili di wilayah Kabupaten Bandung.

Isi Pasal tersebut lebih mudah dipahami jika dirumuskan sebagai berikut:

Pasal 18

Yang diberi izin trayek orang perorangan atau badan hukum yang :
a. telah memiliki surat izin usaha;
b. berdomisili di Kabupaten Bandung.

C.15. a. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
1) setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
2) setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik (.);
3) setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
4) setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
5) jika satu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
6) di belakang rincian masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
7) pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik (.) ; Abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup, angka Arab dengan tanda baca kurung tutup;
8) pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat, jika rincian melebihi empat tingkat perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam pasal atau ayat lain.

b. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif ditambahkan kata dan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

c. Jika rincian dalam tnhulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif, ditambahkan kata atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

d. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan frasa dan atau di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.

e. Kata dan., atau, dan atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.

Contoh :

a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf a, b dan seterusnya.
(3) ….. ;
a……;
b ..... ; (dan, atau)
c …….. ;

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

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

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

(3) ….. ;
a ..... ; (dan, atau)
b…..... ;
a) ..... ; (dan, atau)
b) ……. ;

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

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

C.16. Ketentuan Umum

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

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

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

C.18. Jika Ketentuan Umurn berisi batasan pengertian, definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor unit dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik (.).

C.19. Kata atau istilah yang dimuat dalam Ketentuan Umum hanyaiah kata atau istilah yang terdapat di dalam Pasal-pasal selanjutnya.

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

C.21. a. Pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus.

b. Pengertiran yang terdapat lebih dahulu di dalam materi Pokok Yang Diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu.
c. Pengertian yang mempunyai kaftan dengan pengertian di atasnya diletakan berdekatan secara berunnan.

C.22. Ketentuan Pidana

a. Ketentuan Pidana memuat rumusan yang menyatakan pengenaan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.

b. Dalam merumuskan ketentuan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan baik berupa keresahan masyarakat maupun kerugian yang besar atau motif tindak pidana yang dilakukan.

c. Ketentuan Pidana ditetapkan dalam bab tersendiri yaitu BAB KETENTUAN PIDANA yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur sebelum BAB KETENTUAN PERALIHAN. Jika Bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP.

d. Jika di dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan (bab per bab), Ketentuan Pidana ditempatkan dalam pasal yang terletak langsung sebelum pasal-pasal yang berisi Ketentuan Peralihan, Ketentuan Pidana diletakan sebelurn pasal penutup.

e. Pada dasarnya hanya Undang-undang dan Peraturan Daerah yang dapat memuat Ketentuan Pidana.
Jika suatu Undang-undang mendelegasikan pengaturan ancaman pidana kepada peraturan yang lebih rendah, perlu diperhatikan bahwa :

1) pendelegasian tersebut hanya dapat diberikan kepada Peraturan Pemerintah; dan
2) Undang-undang yang mendelegasikan pengaturan tersebut harus menetapkan jenis serta maksimum ancaman pidana yang dapat dijatuhkan.

f. Ketentuan Pidana harus menyebutkan secara tegas nama larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebut pasal(-pasal) yang memuat norma tersebut.
Dengan demikian perlu dihindari :

1) pengacuan kepada Ketentuan Pidana perundang-undangan lain;
2) pengacuan kepada Kitab Undang-undang Hukum Pidana, apabila norma yang diacukan tidak sama elemen atau unsur-unsurnya; atau
3) penyusunan rumusan sendiri yang berbeda atau tidak terdapat di dalam norma-norma yang diatur dalam pasal-pasal sebelumnya.

g. Jika Ketentuan Pidana berlaku bagi siapapun, subjek dari ketentuan Pidana dirumuskan dengan frasa Setiap orang.

Contoh :

Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan izin trayek milik orang lain atau badan hukum lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Peraturan Daerah ini, dipidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda sebanyak-banyaknya Rp5.000.000,- (lima juta rupiah).

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

Contoh :

B A B V

KETENTUAN PIDANA

Pasal 23

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

k. Ketentuan Pidana bagi tindak pidana pelanggaran terhadap kegiatan bidang ekonomi dapat tidak diatur tersendiri di dalam Undang-undang yang bersangkutan, tetapi cukup mengacu kepada Undang-undang yang mengatur mengenai tindak pidana ekonomi (misalnya Undang-undang Nomor 7 Drt. Tahun 1955 tentang Pengusutan, Penuntutan dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi).

l. Tindak Pidana dapat dilakukan oleh individu maupun korporasi, pidana bagi tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada :

1) badan hukum, perseroan, perserikatan atau yayasan;
2) mereka yang memberi perintah melakukan tindak pidana atau yang bertindak sebagai pemimpin dalam melakukan perbuatan atau kelalaian, atau
3) kedua-duanya.

C.23. Ketentuan Peralihan.

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

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

C.24. Ketentuan Penutup.

a. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak .diadakan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal (-pasal) terakhir.

b. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai :
   1) penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan peraturan perundang-undangan;
   2) Pernyatnnn tidak berlaku, penarikan atau pencabutan peraturan perundang-undangan yang telah ada ;
   3) nama singkat, dan
   4) Saat mulai berlaku peraturan perundangundangan.

c. Ketentuan Penutup Peraturan Daerah dapat memuat pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang bersifat :

   1) Menjalankan (eksekutif) misainva penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai dan lain- lain:

   2) Jika ada penyimpangan terhadap sant mulai berlakunya peraturan perundang-undangan yang bersangkutan pada saat diundangkan atau diumumkan hal itu dinyatakan secara tegas di dalam peraturan yang bersangkutan dengan:

      a. menentukan tanggal tertentu saat peraturan akan berlaku.

         Contoh :

         Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 1 April 2000

      b. menyerahkan penetapan saat mulai berlakunya kepada peraturan lain yang tingkatannya sama, jika yang diberlakukan itu kodifikasi atau peraturan lain yang lebih rendah.

         Contoh :

         Saat mulai berlakunya Peraturan Daerah ini akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

   3) Hindari penggunaan rumusan "Peraturan Daerah berlaku Efektif atau ditetapkan pada Tanggal ..."

d. Saat mulai berlaku peraturan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.

e. Jika suatu peraturan perundang-undangan tidak diperlukan lagi clan diganti dengan peraturan perundang-undangan baru harus secara tegas mencabut peraturan perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.

f. 1) Peraturan Daerah hanya dapat dicabut dengan peraturan perundang-undangan Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.

   2) Pencabutan Peraturan Daerah dengan peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menghapus kembali seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah yang lebih rendah yang dicabut itu.

g. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa dinyatakan tidak berlaku.

Contoh :

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

Pasal 45

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

D. Penutup.

1. Penutup Peraturan Daerah memuat :

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

2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung berbunyi sebagai berikut :

   Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan ..... (jenis peraturan perundangundangan Daerah) ..... ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

3. Rumusan perintah Pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung berhunyi sebagai berikut :

   Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengumuman ..... (jenis peraturan perundang-undangan Daerah) ..... ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

4. a. Pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah memuat :

   1) tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman,

   2) nama jabatan (yang berwenang mengundangkan atau mengumumkan)

b. Tempat tinggal pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah diletakan sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).

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

Contoh :

Diundangkan di .....
Pada tanggal …….

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANDUNG
tanda tangan
NAMA

5. a. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Kabupaten Bandung.

b. Penulisan frasa Lembaran Daerah Kabupaten Bandung ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh :

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
TAHUN …. NOMOR ….. SERI .....

Untuk Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati yang bersifat mengatur diundangkan berdasarkan ketentuan Pasal 73 avat (1) Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

II. HAL-HAL KHUSUS

A. Penjelasan

1. a. Setiap Peraturan Daerah memerlukan penjelasan;
   b. Peraturan perundang-undangan Daerah di bawah Peraturan Daerah dapat memuat Penjelasan, jika

2. Pada dasarnya rumusan penjelasan Peraturan Daerah tidak dapat dijadikan sebagai sandaran dari materi pokok yang diatur dalam batang tubuh. Karena itu penyusunan rumusan norma dalam batang tubuh harus jelas dan tidak menimbulkan keragu-raguan.

3. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut. Karena itu hindari membuat rumusan norma di dalam bagian penjelasan.

4. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi atas materi tertentu.

5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

6. Judul Penjelasan sama dengan judul perarturan perundang-undangan Daerah yang bersangkutan.

Contoh :

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG
NOMOR . . . . TAHUN . . . .
TENTANG
. . . . . .

7. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.

8. Rincian Penjelasan Umum dan Penjelasan Pasal demi Pasal diawali dengan huruf Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

   Contoh :

   I. UMUM
   II. PASAL DEMI PASAL

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

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

      Contoh :

      I. UMUM
      1. Dasar Pemikiran
         ……
      2. Pembagian Wilayah
         …….
      3. Wilayah Penyelenggaraan Pemerintahan
         …….
      4. Wilayah Administratif
         ……..
      5. Penjelasan
         …….

10. Bila dalam Penjelasan Umum dimuat Penunjukkan ke peraturan perundang-undangan lain atau dokumen lain, hendaknya penunjukkan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbemya.

11. Dalam menyusun Penjelasan Pasal demi. Pasal perlu diperhatikan agar Penjelasan itu :

    a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh.

    b. tidak memperhias atau menambah norma-norma yang ada dalam batang tubuh;

    c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;

    d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, atau pengertian yang telah dimuat di dalam Ketentuan Umum.

12. Setiap Pasal, ayat, atau butir yang berurutan yang tidak memerlukan penjelasan, maka ditulis Cukup jelas.

Contoh :

Pasal …...
Cukup jelas

Ayat (1)
Cukup jelas

BUPATI BANDUNG

Ttd

H.U. HATTA D, S.Ip