

# LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI



NO : 9

2000

SERI : D

---

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR : 23 TAHUN 2000

TENTANG

TATA CARA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH  
DAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH PERUBAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BEKASI

- Menimbang :
- a. bahwa Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 3 Tahun 1990 tentang Tata Cara Pembuatan Peraturan Daerah dan Penerbitan Lembaga Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bekasi perlu disesuaikan dengan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 dan Nomor 44 Tahun 1999;
  - b. bahwa berdasarkan perimbangan pada huruf a tersebut di atas, perlu diatur kembali Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Daerah Perubahan, yang ditetapkan Peraturan Daerah.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi 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. Undang-undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan

Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3848);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 84 Tahun 2000 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 165);
5. Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden ;
6. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan, Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 70);

Dengan Persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN BEKASI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI TENTANG TATA CARA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH DAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH PERUBAHAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Daerah Kabupaten Bekasi;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Bekasi;
- c. Bupati adalah Bupati Bekasi;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi;
- e. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Bekasi;
- f. Pejabat Senior adalah Pejabat yang menduduki jabatan dan kepangkatan lebih tinggi

- dan menguasai / ahli di bidangnya sesuai dengan materi Peraturan Daerah yang akan dibuatnya;
- g. Unit Kerja adalah Unit kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bekasi;
  - h. Kepala Unit Kerja adalah Kepala Unit kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bekasi;
  - i. Dinas / Lembaga Teknis Daerah adalah Dinas / Lembaga teknis Daerah Kabupaten Bekasi;
  - j. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Raperda adalah Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi;
  - k. Rancangan Peraturan Daerah Perubahan yang selanjutnya disingkat Raperda Perubahan adalah Rancangan Peraturan Daerah Perubahan Kabupaten Bekasi;
  - l. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi tentang Tata Cara dan Teknik Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah ;
  - m. Lembaran Daerah adalah Lembaran tempat pengundangan dan penempatan setiap peraturan perundang-undangan produk hukum Daerah yang mempunyai kekuatan hukum yang mengikat;
  - n. Rancangan Akademik adalah hasil kajian yang disusun oleh Dinas / Lembaga Teknis Daerah yang dalam pelaksanaannya dapat mengikutsertakan Perguruan Tinggi atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian untuk menyusun peraturan perundang-undangan;
  - o. Tim Asistensi adalah suatu Tim yang terdiri dari orang yang mempunyai keahlian / profesionalisme dalam bidang tertentu;
  - p. Materi pokok adalah isi atau muatan serta prinsip-prinsip dasar yang akan dimuat dalam suatu Raperda.

## BAB II

### TATA CARA PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

#### Bagian Pertama

#### Prakarsa

#### Pasal 2

Rancangan Peraturan Daerah dapat diajukan oleh Bupati dan atau atas inisiatif DPRD.

#### Bagian Kedua

## Proses Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah

### Pasal 3

- (1) Unit Kerja atau Pimpinan Dinas / Lembaga Teknis daerah dapat mengambil prakarsa penyusunan Raperda untuk mengatur masalah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Prakarsa penyusunan Raperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, terlebih dahulu wajib dimintakan persetujuan dari Bupati dengan disertai penjelasan yang lengkap mengenai materi pokok 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

Dalam rangka pengharmonian, pembulatan dan pemantapan materi pokok yang akan dituangkan dalam Raperda, Pimpinan Dinas / Lembaga Teknis Daerah yang mengambil prakarsa penyusunan Raperda terlebih dahulu mengkonsultasikannya dengan Unit Kerja dan Dinas / Lembaga Teknis Daerah terkait untuk diadakan telaahan terhadap aspek filosofis, yuridis dan material.

### Pasal 5

- (1) Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa apabila dipandang perlu dapat terlebih dahulu menyusun Rancangan Akademik mengenai Raperda yang akan disusun.
- (2) Penyusunan Rancangan Akademik dilakukan oleh Dinas / Lembaga Teknis Daerah pemrakarsa bersama-sama dengan Unit kerja, dan pelaksanaannya dapat mengikutsertakan Perguruan Tinggi atau pihak ketiga lainnya yang mempunyai keahlian di bidangnya.

### Pasal 6

- (1) Untuk kelancaran pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan materi pokok sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 Peraturan Daerah ini, Unit kerja mengkoordinasikan pelaksanaan konsultasi diantara Pejabat yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dan pejabat yang menangani perundang-undangan pada Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa serta Dinas / Lembaga teknis Daerah lainnya yang terkait.

- (2) Dalam hal Raperda tersebut memerlukan Rancangan Akademik, maka Rancangan Akademik sebagaimana dimaksud Pasal 5 ayat (1) Peraturan Daerah ini dijadikan bahan pembahasan dalam rapat konsultasi.
- (3) Dalam kegiatan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dapat pula diundang para ahli dari lingkungan Perguruan Tinggi dan Organisasi di Bidang Sosial, Politik, Profesi atau kemasyarakatan lainnya sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Bupati menugaskan unit kerja untuk secara fungsional bertindak sebagai penyelenggara rapat konsultasi yang bersifat permanen antar Dinas / Lembaga Teknis Daerah.

#### Pasal 7

Upaya pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan materi pokok Raperda diarahkan pada perwujudan keselarasan materi pokok tersebut dengan ideologi Negara, kebijakan Nasional, aspirasi masyarakat, norma-norma adat dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang terkait dengan materi yang akan diatur dalam Raperda.

#### Pasal 8

- (1) Apabila keharmonisan, kebulatan dan kemantapan materi pokok tidak dapat dihasilkan dalam rapat konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Peraturan Daerah ini, Pimpinan Unit Kerja melaporkannya kepada Bupati untuk mendapatkan Keputusan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini disertai penjelasan mengenai perbedaan pendapat ataupun pandangan yang ada.
- (3) Keputusan yang diberikan oleh Bupati terhadap permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, sekaligus merupakan persetujuan terhadap prakarsa penyusunan Raperda.

#### Pasal 9

Dalam hal telah diperoleh keharmonisan, kebulatan dan kemantapan materi pokok, Kepala Unit Kerja secara resmi mengajukan permintaan persetujuan prakarsa penyusunan Raperda kepada Bupati dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 10

Persetujuan Bupati terhadap prakarsa penyusunan Raperda diberitahukan secara tertulis oleh sekretaris Daerah kepada Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa.

### Bagian Ketiga

#### Pembentukan Tim Asistensi

##### Pasal 11

- (1) Berdasarkan persetujuan prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah ini, Kepala Unit Kerja bersama-sama Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa membentuk Tim Asistensi antar Dinas / Lembaga teknis Daerah yang diketuai oleh pejabat yang ditunjuk untuk menyusun Raperda tersebut.
- (2) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, dilakukan langsung oleh Sekretaris Daerah kepada Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah yang terkait dengan materi yang diatur, dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat Sekretaris Daerah mengenai persetujuan pemrakarsa.
- (3) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) Pasal ini disertai salinan usul prakarsa yang telah memperoleh persetujuan Bupati, materi pokok yang akan dituangkan dalam Raperda tersebut dan hal-hal lain yang dapat memberi gambaran mengenai materi yang akan diatur.
- (4) Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah menugaskan satuan kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan, atau pejabat senior di lingkungannya, yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dalam Raperda.
- (5) Penyampaian nama personil satuan kerja yang membidangi hukum dan perundang-undangan atau pejabat senior sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat permintaan.
- (6) Keputusan pembentukan Tim Asistensi ditetapkan paling lambat 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat Sekretaris Daerah mengenai pemberitahuan persetujuan pemrakarsa.

##### Pasal 12

- (1) Ketua Tim Asistensi ditunjuk oleh Bupati dari Kepala Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa atau pejabat senior lainnya.
- (2) Kepala Unit kerja secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Tim Asistensi.

### Pasal 13

- (1) Tim Asistensi menitik beratkan 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 kerja.
- (3) Hasil perumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, selanjutnya disampaikan kepada Tim Asistensi untuk diteliti kesesuaiannya dengan prinsip-prinsip yang telah disepakati.
- (4) Para pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) Peraturan Daerah ini, wajib menyampaikan laporan kepada Sekretaris Daerah dan Pimpinan Dinas / Lembaga teknis Daerah pemrakarsa mengenai perkembangan penyusunan Raperda, permasalahan yang dihadapi disertai permintaan keputusan mengenai pemecahan permasalahan tersebut.

### Pasal 14

- (1) Ketua Tim Asistensi secara berkala melaporkan perkembangan penyusunan Raperda dan permasalahan yang dihadapi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Ketua Tim Asistensi menyampaikan hasil perumusan akhir Raperda kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusair kepada Pimpinan Dinas / Lembaga Teknis Daerah terkait.

### Bagian Keempat

#### Konsultasi Raperda

### Pasal 15

Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah ini, apabila dipandang perlu dapat dikonsultasikan kepada Departemen terkait di tingkat Pusat.

### Pasal 16

Sekretaris Daerah melaporkan Raperda yang telah selesai kepada Bupati, disertai naskah Nota Bupati yang akan disampaikan kepada DPRD.

### BAB III

#### PENYAMPAIAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH KEPADA DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

##### Pasal 17

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

- a. Sifat penyelesaian Raperda yang dikehendaki;
- b. Cara penanganan dan pembahasannya, dalam hal Reperda yang disampaikan lebih dari satu ;
- c. Pejabat yang ditugasi untuk mewakili Bupati dalam pembahasan Raperda di DPRD.

##### Pasal 18

- (1) Dalam pembahasann Raperda di DPRD, Pejabat yang ditugasi untuk mewakili Bupati menyampaikan laporan perkembangan pembahasan Raperda tersebut kepada Bupati.
- (2) Apabila dalam pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini terdapat masalah yang bersifat prinsip dan dikhawatirkan akan mengubah isi serta tujuan Raperda, maka pejabat yang mewakili Bupati wajib terlebih dahulu melaporkannya kepada Bupati dengan disertai saran pemecahannya.
- (3) Apabila DPRD berpendirian bahwa Raperda tersebut tidak dapat disetujui, maka penolakannya disampaikan oleh Ketua DPRD kepada Bupati disertai alasan-alasan yang menyebabkan penolakan tersebut.

### BAB IV

#### TATA CARA PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH YANG DISUSUN DAN DISAMPAIKAN OLEH DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

##### Pasal 19

- (1) Materi pokok Raperda yang berasal dari hak inisiatif DPRD beserta penjelasannya disampaikan secara tertulis oleh Ketua DPRD kepada Bupati.
- (2) Materi pokok sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini meliputi materi pokok



sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (2) huruf a, b, c dan d Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 20

Bupati selanjutnya menugaskan kepada unit kerja dan Dinas / Lembaga Teknis Daerah terkait untuk membahas dan menindaklanjutinya.

#### Pasal 21

- (1) Kepala Unit Kerja bersama-sama dengan Kepala Dinas / Lembaga Teknis terkait secepatnya membentuk Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan 12 Peraturan Daerah ini, untuk membahas dan menyiapkan pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diperlukan.
- (2) Tim Asistensi menyelesaikan tugasnya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja terhitung sejak tanggal pembentukannya dan melaporkan hasilnya.
- (3) Tim Asistensi melaksanakan tugasnya dengan memperhatikan ketentuan Pasal 13 dan 14 Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 22

- (1) Kepala Unit menyampaikan kembali Raperda yang telah dibahas kepada DPRD disertai Nota Bupati yang berisikan penerimaan atau penolakan.
- (2) Dalam hal penerimaan Raperda yang berasal dari DPRD di dalam Nota Bupati disampaikan hal-hal sebagaimana ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah ini.
- (3) Dalam hal penolakan terhadap Raperda yang diajukan ke DPRD, Bupati menyampaikan Nota penjelasan mengenai alasan-alasan yang menyebabkan penolakan terhadap Raperda tersebut.

### BAB V

#### PENETAPAN, PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN PERATURAN DAERAH

#### Pasal 23

- (1) Raperda yang akan ditetapkan akan menjadi Perda harus dikoreksi akhir oleh Unit kerja disesuaikan dengan Teknik Produk Hukum

- (2) Untuk menjaga keaslian Peraturan Daerah pada tiap-tiap lembar naskah harus diparaf oleh Kepala Unit Kerja.

#### Pasal 24

- (1) Persetujuan Raperda dilaksanakan dalam Rapat Paripurna DPRD dengan penjelasan resmi dari:
  - a. Bupati, apabila Raperda tersebut merupakan prakarsa Bupati;
  - b. Pimpinan DPRD, apabila Raperda tersebut merupakan usul inisiatif DPRD.
- (2) Setelah Raperda tersebut mendapat persetujuan DPRD dalam bentuk Keputusan DPRD, Raperda selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Daerah dan ditandatangani oleh Bupati serta dibubuhi Cap jabatan.

#### Pasal 25

Peraturan Daerah yang telah ditandatangani dan dibubuhi cap jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) Peraturan Daerah ini, 8 (delapan) eksamplar diserahkan kepada Sekretaris Daerah untuk :

- a. Diundangkan dalam Lembaran Daerah ;
- b. Dikirim kepada Menteri Dalam Negeri paling lambat 15 (lima belas ) hari setelah tanggal penetapan disertai dengan risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah tersebut.

#### Pasal 26

- (1) Pimpinan Dinas / Lembaga Teknis Daerah 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.

### BAB VI

#### TEKNIK PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

#### Pasal 27

- (1) Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Daerah Perubahan dibuat di atas kertas HVS ukuran folio 80 gram dan diketik dengan huruf standar.

- (2) Petunjuk teknis penyusunan Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Daerah ini.
- (3) Petunjuk penyusunan Raperda sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini meliputi :
  - a. Rancangan Peraturan Daerah.
  - b. Rancangan Peraturan Daerah Perubahan.

## BAB VII

### PENGUNDANGAN

#### Pasal 28

Pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

#### Pasal 29

- (1) Setiap pengundangan produk hukum Daerah dalam Lembaran Daerah diberi Nomor dan seri tertentu sesuai dengan jenis produk hukum tersebut.
- (2) Penulisan nomor seri sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini, ditulis di buku agenda pengundangan.
- (3) Nomor Seri untuk Lembaran Daerah adalah sebagaimana 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 antara lain : <ol style="list-style-type: none"><li>a. Peraturan Daerah tentang Kelembagaan dan Peraturan Daerah yang tidak termasuk dalam Seri A, B dan C;</li><li>b. Keputusan Bupati untuk melaksanakan peraturan perundang-undangan serta tindakan hukum lainnya dari Bupati yang bersifat mengatur.</li></ol>
Seri E	:	bagi Keputusan - keputusan dan tindakan hukum lainnya dari Bupati dan atau DPRD yang dianggap perlu diketahui oleh umum.

## BAB VIII

## TATA CARA PEMBUATAN LEMBARAN DAERAH

### Pasal 30

- (1) Tata Cara Pembuatan Lembaran Daerah adalah sebagai berikut:
  - a. Diketik di atas kertas HVS ukuran Quarto 80 gram dan diketik dengan huruf standar;
  - b. Pada bagian atas ditulis dengan huruf kapital " LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI " ;
  - c. Di bawah judul tersebut dimuat Lambang Daerah ;
  - d. Sebelah kiri di bawah Lembaran Daerah dicantumkan Nomor Lembaran Daerah kemudian di tengah - tengah dicantumkan Tahun Pengundangan dan disebelah kanannya dicantumkan Seri dari Lembaran Daerah yang bersangkutan dan di bawahnya diberi garis tebal;
  - e. 2 (dua) 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.
  - f. Di bagian bawah kalimat tersebut dalam huruf d ayat ini, dicantumkan kalimat diundangkan di..... pada tanggal..... ;
  - g. Di sebelah bawah dicantumkan kata - kata Sekretaris Daerah dengan mencantumkan tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman nama jabatan (yang berwenang mengundang atau mengumumkan), tanda tangan dan nama lengkap pejabat yang menandatangani.
- (2) Bentuk Lembaran Daerah sebagaimana tercantum dalam huruf d angka 5 a dan 5 b Lampiran Peraturan Daerah ini.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN – LAIN

#### Pasal 31

Raperda yang berasal dari Bupati maupun Raperda yang berasal hak inisiatif DPRD yang tidak dapat ditetapkan menjadi Perda, dapat diajukan kembali pada kesempatan berikutnya.

#### Pasal 32

- (1) Persetujuan prakarsa penyusunan Raperda juga merupakan persetujuan bagi

penyusunan Rancangan Keputusan Bupati dan Peraturan lainnya yang diperlukan sebagai peraturan pelaksanaannya.

- (2) Penetapan Keputusan Bupati dan peraturan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) Pasal ini diselesaikan paling lambat satu tahun setelah pengundangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

## BAB X

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 33

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Bekasi Nomor 3 Tahun 1990 tentang Tata Cara Pembuatan dan Penerbitan Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi, serta peraturan pelaksanaannya dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 34

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

#### Pasal 35

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bekasi  
pada tanggal 28 Nopember 2000

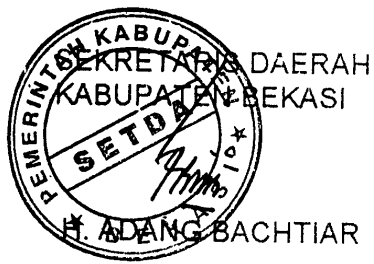
BUPATI BEKASI

Ttd.

H. WIKANDA DARMAWIJAYA

Peraturan Daerah ini disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi dengan Keputusan Nomor 31/Kep/170-DPRD/2000 tanggal 28 Nopember 2000.

Diundangkan di Bekasi  
Pada tanggal 7 Desember 2000



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2000 NOMOR 9 SERI D

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI  
NOMOR : 23 TAHUN 2000  
TANGGAL : 28 NOPEMBER 2000  
TENTANG : TATA CARA PENYUSUNAN  
RANCANGAN PERATURAN  
DAERAH DAN RANCANGAN  
PERATURAN DAERAH  
PERUBAHAN.

PENYUSUNAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH

## DAN RANCANGAN PERATURAN DAERAH PERUBAHAN

---

### I. KERANGKA PERATURAN DAERAH DAN PERATURAN DAERAH PERUBAHAN

Kerangka tersebut terdiri dari :

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

#### A. Judul :

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

Contoh :

PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

NOMOR : 6 TAHUN 1999

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 BEKASI

NOMOR : TAHUN 1999

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERUBAHAN 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 menunjukkan tingkat perubahan tersebut tanpa merinci perubahan-perubahan sebelumnya.

Contoh :  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

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 BEKASI

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 BEKASI

NOMOR : 6 TAHUN 1997

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN DAERAH NOMOR 100 TAHUN 1999  
TENTANG UANG LEGES

B. Pembukaan.

1. Pembukaan Peraturan Daerah memuat :
  - a. Jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan Daerah ;
  - b. Konsideran ;
  - 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 MEHA ESA yang diletakan di tengah margin.

B.2.a. Jabatan pembentuk Peraturan Daerah.

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

B.2.b. Konsiderans.

- a) Konsiderans diawali dengan kata " Menimbang " ;
- b) Konsideran memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah;  
Pokok-pokok pikiran pada konsideran 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 konsideran 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 konsideran memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan bulir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh untuk Peraturan Daerah :

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

- g) Contoh untuk peraturan perundang-undangan Daerah di bawah Peraturan Daerah :

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang .....

### B.2.c. Dasar Hukum

B.2.c.1. Dasar Hukum diawali dengan kata " Mengingat" ;

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

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

- 3. Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- 4. Peraturan perundang-undangan yang akan dibuat dengan peraturan perundang-undangan yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau peraturan

perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.

5. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan hierarki peraturan perundang-undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat pengeluarnya.
6. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (Tap MPR) tidak digunakan sebagai dasar hukum, kecuali jika secara tegas memerintahkan pembentukan peraturan perundang-undangan yang dimaksud.
7. Judul Peraturan perundang-undangan dari zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949 yang digunakan sebagai dasar hukum, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian Judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor Staatsblad yang dicetak miring diantara tanda kurung (.....).

Contoh :

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

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

Contoh :

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

B.2.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 margin.

Contoh :

## MEMUTUSKAN :

### 2) Bagi Peraturan Daerah dan Keputusan Bupati :

#### B.2.e. Menetapkan :

Kata menetapkan dicantumkan setelah frasa 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.2.f. Nama Peraturan perundang-undangan Daerah :

Nama yang tercantum dalam judul peraturan daerah dicantumkan lagi setelah frasa menetapkan dan didahului dengan pencantuman jenis peraturan daerah serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

### C. Batang Tubuh :

- C.1. Batang tubuh peraturan Daerah memuat semua substansi peraturan daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.
- C.2. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
  - 1) Ketentuan Umum;
  - 2) Materi pokok yang diatur;
  - 3) Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
  - 4) Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
  - 5) Ketentuan Penutup.
- C.3. Pada 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 nama yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan apabila terjadi pelanggaran atas norma tersebut.
- C.5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi 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 berupa data 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 unit dengan angka romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

b. Kata bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

BAB I  
KETENTUAN UMUM

C.8.a. Bagian dari nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.

b. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan dan setiap kata pada judul bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Bagian Kelima  
Persyaratan teknis kendaraan Bermotor,  
Kendaraan Gandengan dan Kereta Tempelan.

C.9.a. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.

b. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal pada partikel yang tidak terletak pada awal frasa.

Contoh:

Paragraf  
Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan.

C.10. Pasal merupakan satuan aturan dalam peraturan perundang-undangan

yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas dan lugas.

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

- C.12.a. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab.

- b. Huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.
- c. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 34

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan 26 tidak meniadakan kewajiban membayar ganti kerugian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

- C.13.a. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.

- b. Ayat diberi nomor unit dengan angka Arab di antara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik ( . ).
- c. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
- d. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Pasal 8

- (1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk satu kelas barang.
- (2) permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.
- (3) Kelas barang atau jasa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

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

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

Pasal 17

Yang dapat diberi hak pilih ialah warga negara Indonesia yang :

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

- 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 kedalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk kedalam.
- 6) dibelakang 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.

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

Contoh :

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

(3)..... :  
 a. .... ;  
 b. .... ;  
 c. .... ;

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

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

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

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



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

(3).....;

a. .... ; ( dan, atau)

b. .... ;

1. .... ; (dan, atau )

2. .... ;

a). ....; (dan, atau)

b). .... ;

1). .... ; (dan, atau)

2). .... ;

#### C.16. Ketentuan Umum

- a. Ketentuan Umum diletakkan dalam bab ke satu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak ada pengelompokan Bab, Ketentuan umum diletakkan dalam Pasal 1 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 lainnya yang bersifat umum yang berlaku bagi (Pasal) berikutnya, antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud dan tujuan.

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

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

C.18. Jika ketentuan umum berisi batasan pengertian, definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing - masing uraiannya diberi nomor 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 hanyalah kata atau istilah yang terdapat di dalam pasal - pasal selanjutnya.

- C.20. Jika suatu kata atau istilah hanya terdapat satu kali, maka kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi pada pasal awal dari bab, bagian atau paragraf yang bersangkutan.
- C.21. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut :
- a. Pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus.
  - b. Pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu.
  - c. Pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.
- C.22. Ketentuan Pidana.
- a. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan pengenaan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
  - b. Dalam merumuskan ketentuan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan baik berupa kesusahan masyarakat maupun kerugian yang besar atau motif tindak pidana yang dilakukan.
  - c. Ketentuan Pidana ditetapkan dalam bab tersendiri yaitu BAB KETENTUAN PIDANA yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur sebelum BAB KETENTUAN PERALIHAN, jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP.
  - d. Jika di dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan (bab per bab), Ketentuan Pidana ditempatkan dalam pasal yang terletak langsung sebelum pasal - pasal yang berisi Ketentuan Peralihan, Ketentuan Pidana diletakkan sebelum Pasal Penutup.
  - e. Pada dasarnya hanya undang-undang dan Peraturan Daerah yang dapat memuat Ketentuan Pidana.
  - f. 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.
- g. Ketentuan Pidana harus menyebutkan secara tegas nama larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebut pasal - pasal yang memuat norma tersebut.

Dengan demikian perlu dihindari :

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

Contoh :

#### Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan merek yang sama dan pada keseluruhannya dengan merek terdaftar milik orang lain atau badan hukum lain untuk barang atau jasa sejenis yang diproduksi dan atau diperdagangkan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, di Pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan denda paling banyak Rp. 100.000.000,- (seratus juta rupiah).

- i. Jika Ketentuan Pidana hanya berlaku bagi subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya orang asing, pegawai negeri, saksi.

Contoh :

#### Pasal 95

Saksi yang memberi keterangan tidak benar dalam pemeriksaan perkara pidana narkotika dimuka sidang Pengadilan, dipidana

dengan pidana penjara paling lama 10 ( sepuluh ) tahun dan denda paling banyak Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah).

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

Contoh :

## BAB V

### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 33

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

- k. Hindari penyebutan atau pengacuan dalam ketentuan pidana yang dapat membingungkan pemakai karena memakai pengertian yang tidak jelas apakah komulatif atau alternatif.

Contoh :

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

- l. Jika suatu peraturan perundang-undangan yang memuat Ketentuan Pidana akan diberlakukan surutkan. Ketentuan Pidananya harus dikecualikan mengingat adanya azas umum dalam Pasal 1 ayat (1) KUHP yang menyatakan bahwa Ketentuan Pidana tidak boleh berlaku surut.

Contoh :

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

- m. 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 Darurat tahun 1955 tentang

Pengusutan, Penuntutan dan Peradilan Tindak Pidana Ekonomi).

- n. Tindak Pidana dapat dilakukan oleh individu maupun korporasi, pidana bagi tindak pidana yang dilakukan oleh korporasi dijatuhkan kepada:
  - 1. Badan Hukum, Perseroan atau 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 penyesesuaian keadaan yang sudah ada pada saat peraturan perundang-undangan baru mulai berlaku agar peraturan perundang-undangan tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan kegoncangan dalam masyarakat.
- b. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab KETENTUAN PERALIHAN dan ditempatkan diantara bab KETENTUAN PIDANA dan bab KETENTUAN PENUTUP, walaupun hanya 1 (satu) Pasal. Jika dalam peraturan perundang-undangan tidak diadakan pengelompokan bab, Pasal - pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal - pasal yang memuat ketentuan penutup.

C.24. Ketentuan Penutup.

- a. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak adakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal-pasal terakhir.
- b. Pada umumnya ketentuan Penutup memuat mengenai :
  - 1) Penunjukan organ atau alat perlengkapan yang melaksanakan peraturan perundang-undangan;
  - 2) Pernyataan tidak berlaku, penarikan atau pencabutan peraturan perundang-undangan yang telah ada ;
  - 3) Nama singkat; dan
  - 4) Saat mulai berlaku peraturan perundang-undangan.

- c. Ketentuan Penutup Peraturan Daerah dapat memuat pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang bersifat:
- 1) Menjalankan (eksekutif), misalnya penunjukan Pejabat tertentu yang diberikan kewenangan untuk memberikan izin mengangkat pegawai dan lain-lain;
  - 2) Mengatur (legislatif) misalnya pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
- d. Bagi nama Peraturan Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat ( judul kutipan ) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak perlu disebutkan;
  - 2) Nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan atau tidak menimbulkan salah pengertian.
- e. 1) Pada dasarnya setiap peraturan perundang-undangan mulai berlaku pada saat peraturan yang bersangkutan diundangkan atau diumumkan;
- 2) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya peraturan perundang-undangan yang bersangkutan pada saat di undangkan atau diumumkan, hal itu dinyatakan secara tegas didalam 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 ini akan berlaku efektif atau ditetapkan pada tanggal.....".

- f. Saat mulai berlaku peraturan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal dari pada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.
- g. Jika suatu peraturan perundang-undangan tidak diberlakukan lagi dan diganti dengan peraturan perundang-undangan baru harus secara tegas mencabut peraturan perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.
- h.
  - 1) Peraturan Daerah hanya dapat dicabut dengan peraturan perundang-undangan Daerah yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
  - 2) Pencabutan Peraturan Daerah dengan peraturan perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi dilakukan jika peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menghapus kembali seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah yang lebih rendah yang dicabut.

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

Cont o h :

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

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

C o n t o h :

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

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

C o n t o h :

#### 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 Tahun ..... 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 Bekasi berbunyi sebagai berikut:

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan ..... (jenis Peraturan Perundang-undangan Daerah) ..... ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi.
3. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Berita Daerah Kabupaten Bekasi berbunyi sebagai berikut:

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengumuman ..... (jenis Peraturan Perundang-undangan Daerah).....ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi.
4. a. Pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah memuat:
  - 1) Tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman;
  - 2) Nama jabatan (yang berwenang mengundang atau mengumumkan);
  - 3) Tandatangan; dan
  - 4) Nama lengkap pejabat yang menandatangani tanpa gelar dan pangkat.
  - b. Tempat tanggal pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan pengesahan



atau penetapan).

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

Contoh :

Diundangkan di.....

Pada tanggal.....

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
BEKASI

tandatangan

NAMA

5. a. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi.
- b. Penulisan frasa Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital.

Contoh :

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

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI

LAMBANG DAERAH

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

PERATURAN DAERAH / KEPUTUSAN BUPATI  
YANG DIUNDANGKAN

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

## II. HAL - HAL KHUSUS

A. Penjelasan

1. a. Setiap Peraturan Daerah dapat memuat penjelasan.  
b. Peraturan perundang - undangan Daerah di bawah Peraturan Daerah dapat memuat Penjelasan, jika diperlukan.
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 rumusan norma di dalam bagian Penjelasan.
4. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi atas materi tertentu.
5. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.
6. Judul Penjelasan sama dengan judul peraturan perundang-undangan Daerah yang bersangkutan.

Contoh :

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BEKASI  
NOMOR..... TAHUN .....

TENTANG  
.....

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

Contoh :

- I. UMUM
- II. PASAL DEMI PASAL,

9. a. Penjelasan Umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah.
- b. Bagian - bagian dari Penjelasan Umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan penjelasan.

Contoh :

I. UMUM

1. Dasar pemikiran  
.....
2. Pembagian Wilayah  
.....
3. Wilayah Penyelenggaraan Pemerintahan  
.....
4. Wilayah Administratif  
.....
5. Penjelasan  
.....

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

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

- a. Tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh ;
- b. Tidak memperluas atau menambah norma-norma yang ada dalam batang tubuh ;
- c. Tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
- d. Tidak mengulangi uraian kata, istilah atau pengertian yang telah dimuat di dalam Ketentuan Umum.

12. Setiap pasal, ayat atau butir yang berurutan yang tidak memerlukan

penjelasan maka ditulis cukup jelas.

Contoh :

Pasal.....

Cukup jelas

Ayat (1)

Cukup jelas.

BUPATI BEKASI

Ttd

H. WIKANDA DARMAWIJAYA

Peraturan Daerah ini disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bekasi dengan Keputusan Nomor 31/KEP/170-DPRD/2000 tanggal 28 Nopember 2000.

Diundangkan di Bekasi

Pada tanggal 7 Desember 2000



LEMBARAN DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2000 NOMOR 9 SERI D