

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR : 3 TAHUN 2002

TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang : a. bahwa dengan berlakunya Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten dan Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, dan Rancangan Keputusan Presiden dalam rangka menjamin Kepastian Hukum, Keadilan, Peningkatan Profesionalisme, Akuntabilitas dan Transparansi dalam Penyusunan dan Pembuatan Produk Hukum di Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a diatas, dipandang perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Banten tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonomi (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
5. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden;

6. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 21 Tahun 2001 tentang Teknik Penyusunan dan Materi Muatan Produk-produk Hukum Daerah.
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 22 Tahun 2001 tentang Bentuk Produk Hukum Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 23 Tahun 2001 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 24 Tahun 2001 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah.

Dengan persetujuan

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI BANTEN**

MEMUTUSKAN :

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

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Propinsi Banten;
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur, beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah Propinsi Banten;
3. Gubernur adalah Gubernur Banten;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Badan Legislatif Daerah Propinsi Banten;
5. Sekretariat adalah Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
6. Unit Kerja adalah Unit Kerja yang membidangi Hukum dan Perundang-undangan di Sekretariat Daerah Propinsi Banten;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Propinsi Banten;
8. Perangkat Daerah adalah Sekretariat Daerah, Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya sesuai dengan kebutuhan Daerah;
9. Dinas/Lembaga teknis Daerah adalah Dinas/Lembaga Teknis Daerah Propinsi Banten;

10. Rancangan Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Raperda adalah Rancangan Peraturan Daerah Propinsi Banten;
11. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Propinsi Banten tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknik Penyusunan Peraturan Daerah;
12. Lembaran Daerah adalah Lembaran Daerah Propinsi Banten;
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 Asistensi adalah Tim yang dibentuk oleh Gubernur yang bertugas memberikan asistensi dalam pembahasan Raperda menjadi Peraturan Daerah;
15. Pemrakarsa adalah Perangkat Daerah.

BAB II

TAHAP PERSIAPAN

Bagian Pertama

Prakarsa Perda

Pasal 2

Raperda diajukan oleh Gubernur dan atau atas inisiatif DPRD.

Bagian Kedua

Prakarsa Gubernur

Pasal 3

- (1) Raperda yang diajukan oleh Gubernur sebagaimana dimaksud Pasal 2 Peraturan Daerah ini, pemrakarsanya adalah Perangkat Daerah sesuai bidang tugasnya.
- (2) Pemrakarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, wajib dimintakan persetujuan terlebih dahulu kepada Gubernur dengan menyertakan penjelasan selengkapny 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 Sekretariat 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 dapat terlebih dahulu menyusun Rancangan Akademik mengenai Raperda yang akan diusulkan.
- (2) Penyusunan Rancangan Akademik dilakukan oleh Pemrakarsa bersama-sama dengan Unit Kerja dan pelaksanaannya dapat mengikut sertakan Perguruan Tinggi atau pihak lainnya yang mempunyai keahlian untuk itu.
- (3) Dalam hal Raperda tersebut memerlukan Rancangan Akademik sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini dijadikan bahan pembahasan dalam rapat konsultasi.

Pasal 6

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

Bagian Keempat

Pemantapan Konsep

Pasal 7

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

Pasal 8

- (1) Apabila pengharmonisan, pembulatan dan pemantapan konsep tidak dapat dihasilkan dalam rapat konsultasi, Pemrakarsa melaporkannya disertai penjelasan mengenai perbedaan pendapat kepada Gubernur untuk mendapatkan Keputusan;
- (2) Keputusan yang diberikan oleh Gubernur dalam masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini, sekaligus merupakan Keputusan disetujui atau tidaknya terhadap prakarsa penyusunan Raperda.

Pasal 9

Dalam hal telah diperoleh keharmonisan, kebulatan dan kemantapan konsep, Pemrakarsa secara resmi mengajukan permintaan persetujuan prakarsa penyusunan Raperda kepada Gubernur dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) Peraturan Daerah ini.

Pasal 10

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

BAB III
TAHAP PERANCANGAN

Bagian Pertama

Pembentukan Tim Asistensi

Pasal 11

- (1) Berdasarkan persetujuan prakarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 Peraturan Daerah ini Gubernur membentuk Tim Asistensi.
- (2) Permintaan keanggotaan Tim Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) pasal ini, 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 Asistensi sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) pasal ini disertai salinan usul prakarsa yang telah memperoleh persetujuan Gubernur, 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) pasal ini, menugaskan stafnya yang membidangi hukum dan perundang-undangan asli hukumnya dan atau pejabat senior di lingkungannya, yang secara teknis menguasai permasalahan yang akan diatur dalam Raperda.
- (5) Penyampaian nama personil sebagaimana dimaksud ayat (4) pasal ini, dilakukan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan surat permintaan.
- (6) Keputusan pembentukan Tim Asistensi ditetapkan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat Sekretaris Daerah mengenai pemberitahuan persetujuan pemrakarsa.

Pasal 12

Kepala unit kerja secara fungsional bertindak sebagai Sekretaris Tim Asistensi.

Pasal 13

- (1) Tim Asistensi 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 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.

Pasal 14

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

Bagian Kedua

Konsultasi Raperda

Pasal 15

- (1) Raperda sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (1) Peraturan Daerah ini, apabila di pandang perlu dapat dikonsultasikan kepada Departemen Dalam Negeri, Departemen Hukum dan Perundang-undangan serta Menteri Negara Otonomi Daerah;
- (2) Khusus untuk Raperda mengenai Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu dikonsultasikan pula kepada Menteri Keuangan.

Bagian Ketiga

Persetujuan Raperda

Pasal 16

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

Pasal 17

Sekretaris Daerah melaporkan Raperda Sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Peraturan Daerah ini, kepada Gubernur dan sekaligus mempersiapkan Nota Penyampaian Gubernur yang telah disempurnakan kepada Pimpinan DPRD.

Pasal 18

- (1) Persetujuan penyusunan Raperda juga merupakan persetujuan bagi penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur yang diperlukan sebagai peraturan pelaksanaannya.
- (2) Penetapan Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud ayat (1) pasal ini diselesaikan paling lambat satu tahun setelah pengundangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

Bagian Keempat

Prakarsa DPRD

Pasal 19

Dalam hal inisiatif berasal dari DPRD, maka proses pengajuan Raperda mengacu pada Peraturan Tata Tertib DPRD.

BAB IV

TAHAP PEMBAHASAN

Bagian Pertama

Penyampaian Raperda

Pasal 20

Dalam Nota Penyampaian Gubernur sebagaimana dimaksud Pasal 17 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

Pasal 21

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

Bagian Ketiga

Proses Pembahasan Raperda Inisiatif DPRD oleh Eksekutif

Pasal 22

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

Pasal 23

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

Pasal 24

Unit kerja yang ditugasi untuk mengkoordinasikan pembahasan Raperda berkewajiban Menyampaikan Raperda hasil pembahasan tim Asistensi sebagai mana dimaksud Pasal 23 Peraturan Daerah ini dengan disertai pendapat, pertimbangan serta saran penyempurnaan yang diajukan tim Asistensi kepada Perangkat Daerah lainnya yang terkait.

Pasal 25

- (1) Gubernur menyampaikan kembali Raperda hasil kajian Tim Asistensi kepada DPRD dengan Nota penyampaian Gubernur yang berisikan penerimaan untuk membahas lebih lanjut Raperda atau perlu dilakukannya penyempurnaan disertai alasan-alasannya.

- (2) Dalam hal menerima Raperda untuk dibahas lebih lanjut dalam Nota penyampaian yang disampaikan Gubernur atau yang mewakilinya sekaligus disebutkan pejabat yang mewakilinya dalam pembahasan Raperda dimaksud.

BAB V

TAHAP PENETAPAN

Pasal 26

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

BAB VI

TAHAP PENGUNDANGAN DAN PENGUMUMAN

Pasal 27

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

- a. diundangkan dalam Lembaran Daerah sekambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah Perda ditetapkan;
- b. dikirim kepada Pemerintah paling lambat 15 hari setelah tanggal penetapan disertai dengan risalah rapat pembahasan Peraturan Daerah tersebut.

Pasal 28

- (1) Setiap pengundangan produk hukum Daerah dalam Lembaran Daerah diberi Nomor seri tertentu sesuai dengan jenis produk hukum tersebut.
- (2) Penulisan nomor seri sebagaimana dimaksud Ayat (1) Pasal ini, ditulis di buku agenda pengundangan.
- (3) Nomor Seri untuk Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :
- Seri A : untuk Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - Seri B : untuk Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
 - Seri C : untuk Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah;
 - Seri D : untuk Peraturan Daerah tentang Kelembagaan;
 - Seri E : untuk Peraturan Daerah yang mengatur Peraturan Daerah selain huruf A sampai dengan huruf D.

Pasal 29

- (1) Pejabat yang berwenang mengundang Peraturan Daerah dan Keputusan Kepala Daerah yang bersifat mengatur yaitu Sekretaris Daerah.
- (2) Pejabat yang berwenang mengumumkan Peraturan Daerah, Keputusan Kepala Daerah, Keputusan Bersama dan Keputusan Kepala Daerah tertentu yaitu Kepala Biro Hukum.

Pasal 30

- (1) Pengumuman Keputusan Bersama dicantumkan dalam Berita Daerah Seri F.
- (2) Pengumuman Keputusan Kepala Daerah tertentu dicantumkan dalam Berita Daerah Seri G.

Pasal 31

- (1) Tata Cara Pembuatan Lembaran Daerah adalah sebagai berikut :
 - a. Pada bagian atas ditulis dengan huruf kapital LEMBARAN DAERAH PROPINSI BANTEN;
 - b. Dibawah judul tersebut dimuat Lambang Daerah;
 - c. Sebelah kiri dibawah Lembaran Daerah dicantumkan Nomor Lembaran Daerah kemudian ditengah-tengah dicantumkan tahun pengundangan dan disebelah kananya dicantumkan Seri dari Lembaran Daerah yang bersangkutan dan di bawahnya 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 Gubernur diganti dengan sebutan ttd;
 - e. Dibagian bawah kalimat tersebut dalam huruf d ayat ini dicantumkan kalimat diundangkan di Ibukota Propinsi, 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 dari Peraturan Daerah ini.

Pasal 32

- (1) Pemrakarsa berkewajiban secepatnya menyebar luaskan jiwa, semangat dan substansi Peraturan Daerah tersebut kepada masyarakat.
- (2) Kegiatan menyebarluaskan pemahaman sebagaimana dimaksud dalam Ayat (1) pasal ini dilakukan secara bersama-sama dengan Unit Kerja.

BAB VII

TEKNIK PENYUSUNAN

Pasal 33

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

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur dengan Keputusan Gubernur.

Pasal 35

Peraturan Daerah ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan Penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten.

Ditetapkan di : Serang
pada tanggal : 15 April 2002

GUBERNUR BANTEN

ttd

H.D. MUNANDAR

Diundangkan di : Serang
pada tanggal : 22 April 2002

**SEKRETARIS DAERAH
PROPINSI BANTEN**

ttd

DRS. H. AYIP MUFLICH
Pembina Utama Muda
NIP. 010 096 099

**LEMBARAN DAERAH PROPINSI BANTEN TAHUN 2002 NOMOR 4
SERI : E**

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
NOMOR: 3 TAHUN 2002
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN DAN TEKNIK PENYUSUNAN
PERATURAN DAERAH

I. UMUM

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

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

Guna pengawasan dan menilai sejauhmana pelaksanaan roda Pemerintahan dan Pembangunan Daerah, Peraturan Daerah dan Keputusan Gubernur memerlukan evaluasi, apakah materi produk hukum daerah tersebut bertentangan dengan kepentingan umum atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi atau Peraturan Perundang-undangan yang 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 Tahun 1999, disebutkan bahwa DPRD mempunyai tugas dan wewenang antara lain "bersama dengan Gubernur, Bupati dan atau Walikota membentuk Peraturan Daerah" dengan demikian kedua pasal tersebut menunjukkan bahwa Pemerintah Daerah dapat membentuk Peraturan Daerah, tetapi dilain pihak DPRD mempunyai hak untuk mengadakan perubahan baik materi maupun teknik penyusunan Peraturan Perundang-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 penyelenggaraan Otonomi Daerah dan penjabaran lebih lanjut dari 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 dimana 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 penyusunan 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-Undang Nomor 22 Tahun 1999 dan Keputusan Presiden Nomor 188 Tahun 1998 tentang Tata Cara Mempersiapkan Rancangan Undang-Undang serta Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 tentang Teknik Penyusunan Peraturan Perundang-undangan dan Bentuk Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah dan Rancangan Keputusan Presiden, sesuai Pasal 2 Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999, bahwa penyusunan peraturan perundang-undangan berlaku untuk Tingkat Pusat dan Daerah.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut di atas, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah Propinsi Banten tentang Tata Cara Pembentukan dan Teknis Penyusunan Peraturan 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 menghindari kesalahpahaman dalam penafsirannya.

Pasal 2 s.d. 17 : cukup jelas

Pasal 18

ayat (1) : Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur sebagai peraturan pelaksanaan dapat dipersiapkan sejak Peraturan Daerah diundangkan.

- ayat (2) : cukup jelas
- Pasal 19 : cukup jelas
- Pasal 20
- huruf a : cukup jelas
- huruf l : Yang dimaksud dengan sifat penyelesaian Raperda yang dikehendaki menyangkut penanganan Raperda dengan skala prioritas.
- Pasal 21 s.d. 24 : cukup jelas
- Pasal 25
- ayat (1) : Yang dimaksud Nota penyampaian Gubernur perihal "perlu dilakukannya penyempurnaan", yaitu belum terpenuhinya syarat formal atau material.
- ayat (2) : cukup jelas
- Pasal 26 : cukup jelas
- Pasal 27 : - Pembuatan 6 (enam) eksemplar Peraturan Daerah dimaksudkan sebagai bahan dokumen untuk disampaikan kepada :
1. Departemen Dalam Negeri dan Departemen terkait 3 (tiga) eksemplar.
 2. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 1 (satu) eksemplar.
 3. Pemrakarsa 1 (satu) eksemplar.
 4. Biro Hukum 1 (satu) eksemplar.
- Yang dimaksud Pemerintah adalah sebagaimana dimaksud Pasal 1 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu Presiden beserta para Menteri.
- Pasal 28 s.d. 31 : cukup jelas
- Pasal 32
- ayat (1) : cukup jelas
- ayat (2) : - Dalam penyebarluasan Peraturan Daerah, pemrakarsa dan Unit Kerja dapat mengikutsertakan :
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 33 s.d. 35 : cukup jelas.

LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG : TATA CARA PEMBENTUKAN DAN
TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN
DAERAH

TEKNIK PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

1. KERANGKA PERATURAN DAERAH

Kerangka Peraturan Daerah terdiri atas :

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

A. Judul

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

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR : 6 TAHUN 2000

TENTANG

RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN BERMOTOR

- 5. Pada nama peraturan perundang-undangan daerah Perubahan ditambahkan frasa PERUBAHAN ATAS didepan judul peraturan perundang-undangan yang di ubah.

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR : 6 TAHUN 2001

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 6
TAHUN 2000 TENTANG RETRIBUSI PENGUJIAN KENDARAAN
BERMOTOR

6. Bagi Peraturan Daerah yang telah diubah lebih dari sekali, diantara kata PERUBAHAN dan kata ATAS disisipkan bilangan tingkat yang menunjukkan tingkat.

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR : TAHUN

TENTANG

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

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

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

NOMOR.... TAHUN...

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 10
TAHUN 1999 TENTANG RETRIBUSI PENGUJIAN
KENDARAAN BERMOTOR

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

Contoh :

PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN

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 diletakkan di tengah margin

B.1.a. Jabatan pembentuk Peraturan Daerah.
Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakan di tengah margin 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 yang dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- e) Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf alfa, dan di rumuskan 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 pertimbangan, rumusan butir 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 Hukum

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

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

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

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

4. Peraturan perundang-undangan yang akan dibuat dengan peraturan perundang-undangan yang akan dibentuk (atau ditetapkan) atau peraturan perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
5. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan hirarki peraturan perundang-undangan yang diurutkan secara kronologis berdasarkan saat-saat pengeluarannya.
6. Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (Tap MPR) tidak digunakan sebagai dasar hukum, kecuali jika secara kronologis berdasarkan saat-saat pengeluarannya.
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 di antara tanda baca 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.I.d. Memutuskan

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

Contoh:

MEMUTUSKAN:

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

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

Contoh :

Dengan persetujuan

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
PROPINSI BANTEN

MEMUTUSKAN :

B.1.c 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 PROPINSI BANTEN serta ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
TENTANG.....

C. Batang Tubuh

- C.1. batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah yang dirumuskan dalam pasal-pasal.
- C.2. Pada umumnya substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam :
- 1) Ketentuan Umum;
 - 2) Materi pokok yang diatur;
 - 3) Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
 - 4) Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
 - 5) Ketentuan Penutup.
- C.3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bentuk KETENTUAN LAIN-LAIN atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan diupayakan untuk masuk ke dalam bab-bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai.

- C.4. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan apabila terjadi pelanggaran atas norma tersebut.
- C.5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat pada lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau 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 pilisional.
 Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain ganti kerugian.
- C.7. a. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dari judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.
 b. Kata bab seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

B A B I
 KETENTUAN UMUM

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

Contoh :

Bagian Kelima

Persyaratan Teknis Kendaraan Bermotor, Kendaraan
 Gandengan dan Kereta Tempelan

Pasal.....

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

Contoh :

Paragraf 1

Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Dewan

Pasal.....

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

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

Contoh :

Pasal 34

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

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

Contoh :

Pasal 8

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

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

Contoh :

Pasal 17

Yang dapat diberi izin trayek ialah orang perorangan atau badan hukum yang berdomisili diwilayah Banten.

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

Pasal 17

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

- a. telah memiliki surat izin usaha;
- b. berdomisili di Banten.

- 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 frase dalam rincian diawali 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) di belakang rincian masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda titik dua (:);
 - 7) pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) diakhiri dengan abjad kecil yang di ikuti dengan tanda baca titik (.) ; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup;
 - 8) pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan kedalam pasal atau ayat lain.
- C.15.b. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif ditambahkan kata **dan** di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.c. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif, ditambahkan kata **atau** di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.d. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan frasa **dan atau** dibelakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- C.15.e. Kata **dan, atau, dan atau** tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian. **Contoh :**
- a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf a, b dan seterusnya.
(3) :
 - a.;
 - b.; (dan atau)
 - c.
 - b. jika suatu rincian memerlukan rincian lebih lanjut, rincian itu ditandai dengan angka 1, 2 dan seterusnya.
(3) :
 - a.;(dan atau)
 - b. :
 1.;(dan, atau)
 2.
 - c. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan a), b), dan seterusnya.
(3) :
 - a.;(dan, atau)

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

C.16. Ketentuan Umum

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

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

b. Frasa pembuka dalam Ketentuan Umum Peraturan Perundang-undangan dibawah Peraturan Daerah disesuaikan dengan jenis Peraturannya.

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

C.19. Kata atau istilah yang dimuat dalam Ketentuan Umum hanyalah kata atau istilah yang terdapat didalam pasal-pasal selanjutnya.

C.20. Jika suatu kata atau istilah hanya terdapat satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk satu 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 didalam Materi Pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu.
- c. Pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakan berdekatan secara berurutan.

C.22. Ketentuan Pidana.

- a. Ketentuan Pidana memuat rumusan yang menyatakan pengenaan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
- b. Dalam merumuskan ketentuan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan baik berupa keresahan masyarakat maupun kerugian yang besar atau motif tindak pidana yang dilakukan.
- c. Ketentuan pidana ditetapkan dalam bab tersendiri yaitu BAB KETENTUAN PIDANA yang letaknya sesuai materi pokok yang diatur sebelum BAB KETENTUAN PERALIHAN. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum BAB KETENTUAN PENUTUP.
- d. Jika didalam 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 sebelum pasal penutup.
- e. Pada dasarnya hanya Undang-undang dan Peraturan Daerah yang dapat memuat ketentuan pidana.
Jika suatu Undang-undang mendelegasikan pengaturan ancaman pidana kepada Peraturan yang lebih rendah, perlu diperhatikan 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-undang lain;
 - 2) pengacuan kepada Kitab Undang-undang Hukum Pidana, apabila norma yang diacu tidak sama elemen atau unsur-unsurnya; atau
 - 3) penyusunan rumusan sendiri yang berbeda atau tidak terdapat didalam norma-norma yang diatur dalam pasal-pasal sebelumnya.
- g. Jika Ketentuan Pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frasa setiap orang.

Contoh :

Pasal 81

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

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

Contoh :

BAB V

KETENTUAN PIDANA

Pasal 33

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

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

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

Contoh :

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

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

Contoh :

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

- k. Ketentuan Pidana bagi tindak pidana pelanggaran terhadap kegiatan bidang ekonomi dapat tidak diatur tersendiri didalam 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 dimuat dalam bab KETENTUAN PERALIHAN dan ditempatkan diantara bab KETENTUAN PIDANA dan bab KETENTUAN PENUTUP, walaupun hanya satu (1) 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) Pernyataan tidak berlaku, penarikan atau pencabutan peraturan perundang-undangan yang telah ada;
 - 3) Nama singkat ; dan
 - 4) Saat mulai berlaku peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan Penutup Peraturan Daerah dapat memuat pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang bersifat :
 - 1) Menjalankan (eksekutif), misalnya penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai, dan lain-lain.
 - 2) Mengatur (legislatif), misalnya pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
- e. Bagi nama Peraturan Daerah yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat (judul kutipan) dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
 - 1) Nomor dan Tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak perlu disebutkan ;
 - 2) Nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian.

- f. 1) Pada dasarnya setiap peraturan perundang-undangan mulai berlaku pada saat peraturan yang bersangkutan diundangkan atau diumumkan.
- 2) Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya peraturan perundang-undangan yang bersangkutan pada saat diundangkan atau diumumkan, hal itu dinyatakan secara tegas didalam peraturan yang 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 Gubernur.

- 3) Hindari penggunaan rumusan "Peraturan Daerah ini berlaku efektif atau ditetapkan pada tanggal".
- g. Saat mulai berlaku peraturan pelaksanaan tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku peraturan yang mendasarinya.
- h. Jika suatu peraturan perundang-undangan tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Perundang-Undangan baru harus secara tegas mencabut peraturan perundang-undangan yang tidak diperlukan itu.
- i. 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.
- j. Untuk mencabut peraturan daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, menggunakan 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.

- k. 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.

- l. 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 pengembangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah.
 - b. Penandatanganan penetapan Peraturan Daerah.
 - c. Pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah.
 - d. Akhir bagian penutup.

2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten berbunyi sebagai berikut :

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan (jenis Pengaturan Perundang-Undangan Daerah) ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten.

3. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Berita Daerah Propinsi Banten berbunyi sebagai berikut :

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan Pengumuman(jenis Peraturan Perundang-Undangan Daerah) ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Propinsi Banten.

4. a. Pengundangan atau Pengumuman Peraturan Daerah memuat :
 - 1) tempat dan tanggal pengundangan atau pengumuman;
 - 2) nama jabatan (yang berwenang mengundangkan atau mengumumkan);
 - 3) tandatangan; dan
 - 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.
- b. Tempat tanggal pengundangan atau pengumuman Peraturan Daerah diletakan sebelah kiri (dibawah penandatanganan, pengesahan atau penetapan).

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

Contoh:

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH PROPINSI BANTEN,

tandatangan

NAMA

5. a. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah beserta Tahun dan Nomor dari Lembaran Daerah Propinsi Banten.
b. Penulisan frasa Lembaran Daerah Propinsi Banten ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh:

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

LEMBARAN DAERAH PROPINSI BANTEN
LAMBAANG DAERAH
NOMOR ... TAHUN SERI
PERATURAN DAERAH/KEPUTUSAN GUBERNUR

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

II. HAL-HAL KHUSUS

A. Penjelasan

- a. Setiap Peraturan Daerah memerlukan penjelasan;
b. Peraturan Perundang-undangan Daerah dibawah Peraturan Daerah dapat memuat Penjelasan, jika diperlukan.
- Pada dasarnya rumusan penjelasan Peraturan Daerah tidak dapat dijadikan sebagi sandaran dari materi pokok yang diatur dalam batang tubuli. Karena penyusunan rumusan norma dalam batang harus jelas dan tidak menimbulkan keragu-raguan.
- Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut. Karena itu hindari membuat rumusan norma didalam bagian penjelasan.
- Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran resmi atas materi tertentu.
- Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

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

Contoh :

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH PROPINSI BANTEN
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
Wilayah Administratif
.....
4. 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 syarat penjelasan itu :
 - a. Tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. Tidak memperluas atau menambahi norma-norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. Tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;

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

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

Contoh:

Pasal

Cukup jelas

ayat (1)

Cukup jelas

GUBERNUR BANTEN

ttd

H.D. MUNANDAR