LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 10 TAHUN 2016 SERI E. 3

PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON

NOMOR 10 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan ketentuan mengenai pembentukan peraturan Daerah selalu berkembang dinamis, dan untuk menjamin kepastian hukum dalam pembentukan produk hukum Daerah diperlukan pedoman berdasarkan tata cara dan metode yang pasti, kaidah-kaidah yang baku dan standar, serta agar tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka perlu disusun pedoman pembentukan peraturan Daerah dimaksud;

b. bahwa sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan beserta peraturan pelaksanaannya, dimana ketentuan mengenai tata cara pembentukan peraturan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 sudah tidak sesuai lagi dengan tata cara pembentukan peraturan Daerah berdasarkan ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, oleh karenanya peraturan Daerah dimaksud perlu disesuaikan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Diundangkan dalam Berita Negara tanggal 18 Agustus Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan

Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapakali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

6. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 dan Nomor 77 Tahun 2012 tentang Parameter Hak Asasi Manusia dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1254);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON
dan
BUPATI CIREBON

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Provinsi adalah Provinsi Jawa Barat;
2. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
3. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Barat dan Pemerintah Kabupaten Cirebon;
4. Gubernur adalah Gubernur Jawa Barat;
5. Bupati adalah Bupati Cirebon;
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Cirebon sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
7. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon;
8. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
9. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala SKPD adalah Kepala SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah;
10. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Cirebon;
11. Pembentukan Peraturan Perundang-undangan adalah pembuatan Peraturan Perundang-undangan yang mencakup tahapan perencanaan, penyusunan, pembahasan, pengesahan atau penetapan, dan pengundangan;

12. Program Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Propemperda adalah instrumen perencanaan program pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon yang disusun secara terencana, terpadu, dan sistematis;

13. Badan Pembentukan Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Bapemperda adalah alat kelengkapan DPRD yang bersifat tetap, dibentuk dalam rapat paripurna DPRD;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon selanjutnya disebut PERDA adalah Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon;

15. Sinkronisasi adalah penyelarasan dan penyelerasian berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait dengan peraturan perundang-undangan yang telah ada dan yang sedang disusun yang mengatur bidang tertentu;

16. Harmonisasi adalah upaya untuk menyelaraskan Peraturan Daerah dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dengan tujuan peningkatan kesatuan hukum, kepastian hukum, keadilan, kesebandingan, kegunaan dan kejelasan hukum;

17. Lembaran Daerah adalah penerbitan resmi Pemerintah Daerah yang digunakan untuk mengundangkan Peraturan Daerah;

18. Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Daerah sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat;

19. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah, Tambahan Lembaran Daerah atau Berita Daerah;

20. Autentifikasi adalah salinan peraturan Daerah sesuai aslinya;

21. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintah Daerah kepada pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Pusat terhadap masukan atas rancangan peraturan Daerah;

22. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh gubernur kepada

pemerintah Daerah terhadap materi muatan rancangan peraturan Daerah sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan;

23. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan peraturan Daerah yang diatur sesuai Undang-Undang di bidang Pemerintahan Daerah dan peraturan perundang-undangan lainnya untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

24. Nomor register yang selanjutnya disingkat noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan perda yang dikeluarkan pemerintah Daerah sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan;

25. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, Pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan peraturan Daerah karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan;

26. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketenteraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender;

27. Hari adalah hari kerja.

BAB II
ASAS PEMBENTUKAN DAN MATERI MUATAN PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu
Pasal 2

Dalam membentuk Peraturan Daerah harus dilakukan berdasarkan pada asas peraturan perundang-undangan yang baik, yang meliputi:

a. kejelasan tujuan;
b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat;
c. kesesuaian antara jenis, materi muatan dan bentuk;

d. dapat dilaksanakan;

e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;

f. kejelasan rumusan; dan

g. keterbukaan.

Bagian Kedua
Materi Muatan
Pasal 3

Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan asas:

a. pengayoman;

b. kemanusiaan;

c. kebangsaan;

d. kekeluargaan;

e. kenusantaraan;

f. bhinneka tunggal ika;

g. keadilan;

h. kesamaan kedudukan dalam hukum dan Pemerintahan;

i. ketertiban dan kepastian hukum; dan/atau

j. keseimbangan, keserasian, dan keselarasan.

Pasal 4

(1) Materi muatan Peraturan Daerah adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan otonomi Daerah dan tugas pembantuan serta menampung kondisi khusus Daerah dan/atau penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

(2) Materi muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi materi untuk mengatur :

a. kewenangan Daerah;
b. kewenangan yang lokasinya dalam Daerah;
c. kewenangan yang penggunanya dalam Daerah;
d. kewenangan yang manfaat atau dampak negatifnya hanya dalam Daerah; dan/atau
e. kewenangan yang penggunaan sumber dayanya lebih efisien apabila dilakukan oleh Daerah.

Pasal 5

(1) Peraturan Daerah dapat memuat ketentuan tentang pembebanan biaya paksaan penegakan/pelaksanaan Peraturan Daerah seluruhnya atau sebagian kepada pelanggar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Peraturan Daerah dapat memuat ancaman pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau pidana denda paling banyak Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

(3) Peraturan Daerah dapat memuat ancaman pidana kurungan atau pidana denda selain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Peraturan Daerah dapat memuat ancaman sanksi yang bersifat mengembalikan pada keadaan semula dan sanksi administratif.

(5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa:

a. teguran lisan;

b. teguran tertulis;

c. penghentian sementara kegiatan;

d. penghentian tetap kegiatan;

e. pencabutan sementara izin;

f. pencabutan tetap izin;

g. denda administratif; dan/atau

h. sanksi administratif lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Penyusunan
Pasal 6

(1) Penulisan Peraturan Daerah diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan huruf 12.

(2) Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak dalam kertas yang bertanda khusus.

(3) Kertas bertanda khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. menggunakan nomor seri dan/atau huruf, yang diletakan pada halaman belakang samping kiri bagian bawah; dan

b. menggunakan ukuran F4 berwarna putih.

(4) Penetapan nomor seri dan/atau huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Bagian Hukum.

Pasal 7

(1) Penyusunan rancangan Peraturan Daerah dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Peraturan Daerah.

(2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai perubahan terhadap teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Program Pembentukan Peraturan Daerah
Paragraf 1
Kebijakan Penyusunan Program Pembentukan Peraturan Daerah

Pasal 8

(1) Penyusunan Propemperda dilaksanakan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah secara terencana, terpadu, dan sistematis, yang pelaksanaannya dikoordinasikan oleh DPRD melalui Bapemperda.

(2) Penyusunan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat daftar rancangan peraturan Daerah yang didasarkan atas:

a. perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

b. rencana pembangunan Daerah;

c. penyelenggaraan otonomi Daerah dan tugas pembantuan; dan

d. aspirasi masyarakat Daerah.

Pasal 9

Propemperda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 memuat rencana pembentukan Peraturan Daerah, pokok materi yang akan diatur serta keterkaitannya dengan peraturan perundang-undangan lainnya, yang merupakan penjelasan secara lengkap mengenai konsepsi Rancangan Peraturan Daerah, meliputi:

a. judul;
b. dasar hukum;
c. latar belakang;
d. tujuan;
e. sasaran;
f. pokok pikiran;
g. ruang lingkungan;
h. objek; dan
i. jangkauan dan arah pengaturan.

Pasal 10

Propemperda ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Pasal 11

(1) Propemperda ditetapkan dengan Keputusan DPRD sebelum penetapan APBD.

(2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dalam bentuk kompilasi daftar Rancangan Peraturan Daerah berdasarkan usulan Pemerintah Daerah dan DPRD.

Pasal 12

(1) Propemperda disusun berdasarkan skala prioritas.

(2) Skala prioritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

a. merupakan perintah peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi;

b. keterkaitan dengan Peraturan Daerah yang lain;

c. merupakan kelanjutan Propemperda tahun sebelumnya;

d. merupakan percepatan pembangunan Daerah;

e. merupakan kelanjutan rencana pembangunan Daerah;

f. berorientasi pada perlindungan hak asasi manusia;

g. mendukung upaya perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup;

h. mendukung pembangunan ekonomi kerakyatan yang berkeadilan;

i. secara langsung menyentuh kepentingan rakyat untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat; dan/atau

j. aspirasi masyarakat

Paragraf 2
Teknik Penyusunan Propemperda
Pasal 13

(1) Propemperda memuat perencanaan pembentukan Peraturan Daerah, meliputi judul Rancangan Peraturan Daerah, materi yang diatur, dan keterkaitannya dengan Peraturan Perundang-Undangan lainnya.

(2) Materi yang diatur serta keterkaitannya dengan Peraturan Perundang-undangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan keterangan mengenai konsepsi Rancangan Peraturan Daerah, yang meliputi:

a. latar belakang dan tujuan penyusunan;

b. sasaran yang ingin diwujudkan;

c. pokok pikiran, ruang lingkungan, dan objek yang akan diatur; dan

d. jangkauan dan arah pengaturan.

(3) Materi yang diatur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah melalui pengkajian dan penyelarasan dituangkan dalam Naskah Akademik.

Pasal 14

(1) Penyusunan Propemperda dilaksanakan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah.

(2) Propemperda ditetapkan berdasarkan skala prioritas pembentukan Rancangan Peraturan Daerah.

Pasal 15

(1) Penyusunan rencana Propemperda di lingkungan DPRD dikoordinasikan oleh Bapemperda.

(2) Penyusunan rencana Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Bagian Hukum, dengan ketentuan dapat mengikutsertakan Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

(3) Pembahasan Propemperda antara DPRD dengan Pemerintah Daerah dikoordinasikan oleh Bapemperda.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dengan Peraturan DPRD.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 16

(1) Hasil penyusunan Propemperda antara DPRD dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disepakati menjadi Propemperda tahun berkenaan dan ditetapkan dalam Rapat Paripurna DPRD.

(2) Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

Pasal 17

(1) Dalam Propemperda dapat dimuat daftar kumulatif terbuka, yang terdiri atas:

a. Akibat Putusan Mahkamah Agung; dan

b. APBD.

(2) Dalam keadaan tertentu, DPRD atau Bupati dapat mengajukan Rancangan Peraturan Daerah di luar Propemperda:

a. untuk mengatasi keadaan luar biasa, keadaan konflik, atau bencana alam;

b. akibat kerja sama dengan pihak lain; dan

c. adanya urgensi atas suatu Rancangan Peraturan Daerah yang disetujui bersama oleh Bapemperda dan bagian Hukum.

d. akibat pembatalan oleh Menteri Dalam Negeri untuk perda provinsi dan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk perda kabupaten/kota; dan

e. perintah dari ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi setelah Propemperda ditetapkan.

f. penataan kecamatan; dan

g. penataan desa.

Bagian Kelima
Penyusunan Penjelasan atau Keterangan
dan/atau Naskah Akademik

Paragraf 1
Umum
Pasal 18

(1) Pemrakarsa Rancangan Peraturan Daerah dan/atau Perubahan Rancangan peraturan Daerah terlebih dahulu menyusun Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik.

(2) Dalam hal Rancangan Peraturan Daerah yang hanya disertai dengan keterangan yang memuat pokok pikiran dan materi muatan adalah:

a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
b. pencabutan Peraturan Daerah; atau
c. perubahan Peraturan Daerah yang hanya terbatas mengubah beberapa materi.

Pasal 19

(1) Dalam hal pemrakarsa mengajukan raperda dengan disertai Naskah akademik mengenai materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah, naskah akademik disusun melalui pengkajian dan penyelarasan, yang terdiri atas:

a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
b. sasaran yang akan diwujudkan;
c. pokok pikiran, ruang lingkungan, atau objek yang akan diatur; dan
d. jangkauan dan arah pengaturan.

(2) Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan sistematika sebagai berikut:

a. Judul;
b. Kata pengantar;
c. Daftar isi terdiri dari:
   1) BAB I : pendahuluan;
   2) BAB II : kajian teoretis dan praktik empiris;
   3) BAB III : Evaluasi dan analisis peraturan perundang-undangan terkait;
   4) BAB IV : Landasan filosofi, sosiologis dan yuridis;
   5) BAB V : Jangkauan, arah pengaturan dan ruang lingkungan materi muatan Peraturan Daerah;
   6) BAB VI : penutup;
   7) Daftar pustaka; dan
   8) Lampiran Rancangan Peraturan Daerah.

(3) Penyusunan Naskah Akademik Rancangan Peraturan Daerah dilakukan sesuai dengan teknik penyusunan Naskah Akademik.

(4) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

Paragraf 2

Tahapan Penyusunan Naskah Akademik

Pasal 20

(1) Penyusunan Naskah Akademik melalui tahapan sebagai berikut:

a. tahap persiapan penyusunan, mencakup:

1) identifikasi pemangku kepentingan (*stakeholders*);

2) pembentukan Tim Penyusun Naskah Akademik;

3) pengumpulan data dan informasi;

4) penyusunan agenda dan pembagian kerja serta persiapan-persiapan teknis.

b. tahap pelaksanaan penyusunan, mencakup:

1) kajian kerangka konsep Naskah Akademik;

2) penyusunan draft Naskah Akademik.

c. konsultasi dan diskusi publik draft Naskah Akademik, mencakup:

1) penginformasian draft Naskah Akademik;

2) penghimpunan masukan-masukan dari berbagai pihak.

d. analisis dan formulasi draft, mencakup:

1) pengakomodasian masukan-masukan yang dianggap relevan dan bermanfaat ke dalam draft Naskah Akademik;

2) perumusan Naskah Akademik yang utuh.

e. penetapan atau finalisasi draft Naskah Akademik;

f. perumusan Rancangan Peraturan Daerah.

(2) Alur tahapan penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak perpisahkan dari Peraturan Daerah

Paragraf 3

Wewenang Penyusunan Naskah Akademik

Pasal 21

(1) Penyusunan Naskah Akademik yang berasal dari Bupati dikoordinasikan oleh Bagian Hukum dan/atau oleh SKPD dan berada di bawah tanggung jawab SKPD pemrakarsa.

(2) Penyusunan Naskah Akademik yang berasal dari DPRD dikoordinasikan oleh Sekretariat DPRD dan berada di bawah tanggung jawab Sekretaris DPRD.

(3) Penyusunan Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dapat dilakukan oleh tenaga ahli, pakar, praktisi, atau akademisi sebagai narasumber.

Pasal 22

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, dapat dilakukan melalui kerja sama dengan Instansi, Perguruan Tinggi, Lembaga

atau Pakar (ahli) yang memiliki keahlian dan kemampuan sesuai dengan materi rancangan Peraturan Daerah yang akan dibuat.

Pasal 23

(1) Naskah Akademik yang berasal dari Bupati disampaikan oleh Kepala SKPD pemrakarsa kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

(2) Naskah Akademik yang berasal dari DPRD disampaikan oleh pemrakarsa kepada Pimpinan DPRD, sesuai dengan Peraturan DPRD.

BAB III
PENYELENGGARAAN PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 24

Perencanaan penyusunan Peraturan Daerah dilakukan dalam Propemperda.

Pasal 25

(1) Bapemperda dalam mengkoordinasikan penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD dapat meminta atau memperoleh bahan dan/atau masukan dari Pemerintah Daerah, Perguruan Tinggi dan/atau kelompok masyarakat.

(2) Bagian Hukum dalam mengkoordinasikan penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah, dapat meminta atau memperoleh bahan dan/atau masukan dari SKPD, Perguruan Tinggi dan/atau kelompok masyarakat.

Pasal 26

(1) Hasil penyusunan Propemperda di lingkungan DPRD dan hasil penyusunan Propemperda di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, dibahas bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi.

(2) Hasil pembahasan Propemperda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan DPRD.

Bagian Kedua
Penyusunan
Pasal 27

(1) Rancangan Peraturan Daerah yang disiapkan oleh DPRD disampaikan dengan surat pengantar pimpinan DPRD kepada Bupati.

(2) Rancangan Peraturan Daerah yang disiapkan oleh Bupati disampaikan dengan surat pengantar Bupati kepada DPRD.

(3) Surat pengantar pimpinan DPRD atau surat pengantar Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat:

a. latar belakang dan tujuan penyusunan;

b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
c. materi pokok yang diatur, yang menggambarkan keseluruhan substansi rancangan peraturan Daerah.
d. Dalam hal rancangan peraturan Daerah disusun berdasarkan naskah akademik, naskah akademik disertakan dalam penyampaian rancangan peraturan Daerah.

Pasal 28

(1) Rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari DPRD dapat diajukan oleh anggota, komisi, gabungan komisi, atau Bapemperda.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyiapan rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan DPRD.

Pasal 29

(1) Rancangan Peraturan Daerah yang diajukan oleh Bupati disiapkan oleh Kepala SKPD atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan lingkungan tugas dan tanggung jawabnya.

(2) Dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah oleh SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibentuk Tim Penyusun rancangan Peraturan Daerah.

(3) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Daerah yang berasal dari Bupati, dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah.

(4) Dalam rangka pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati membentuk Tim Asistensi.

(5) Pengharmonisasian, pembulatan, dan pemantapan konsepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dapat mengikutsertakan instansi vertikal dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang hukum.

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penyiapan rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) diatur lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 30

(1) Pemrakarsa dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah, terlebih dahulu menyusun Penjelasan atau Keterangan dan/atau Naskah Akademik mengenai materi yang akan diatur dalam Rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

(2) Penyediaan alokasi pembiayaan terhadap penyusunan atau keterangan dan/atau Naskah Akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab SKPD pemrakarsa.

Bagian Ketiga
Pembahasan
Pasal 31

(1) Pembahasan rancangan Peraturan Daerah dilakukan oleh DPRD bersama Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.

(2) Pembahasan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui tingkat-tingkat pembicaraan.

(3) Pembahasan di DPRD dapat melibatkan perancang peraturan perundang-undangan, tenaga ahli dan/atau pihak lainnya sebagai narasumber yang membantu penyelesaian rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata laksana pembahasan rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur dengan Peraturan DPRD.

Pasal 32

(1) Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 menitikberatkan pada substansi atau materi dan teknik penyusunan rancangan Peraturan Daerah.

(2) Substansi atau materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. latar belakang, tujuan, dan ruang lingkungan pengaturan;

b. rumusan, implikasi, bahasa, penegakan, kesempatan, kemampuan, proses, komunikasi, kepentingan, ideologi, struktur kaidah, sifat kaidah, jenis kaidah dan keterkaitan antar norma;

c. hal lainnya yang berkaitan dengan materi muatan rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

Pasal 33

(1) Rancangan Peraturan Daerah dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh DPRD dan Bupati.

(2) Penarikan kembali Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Bupati, disampaikan dengan surat Bupati disertai alasan penarikan.

(3) Penarikan kembali Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh DPRD, dilakukan dengan keputusan pimpinan DPRD dengan disertai alasan penarikan.

(4) Rancangan Peraturan Daerah yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Bupati.

(5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara penarikan kembali rancangan Peraturan Daerah diatur dengan Peraturan DPRD.

Pasal 34

(1) Rancangan Peraturan Daerah yang sedang dibahas hanya dapat ditarik kembali berdasarkan persetujuan bersama DPRD dan Bupati.

(2) Penarikan kembali Rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan dalam rapat Paripurna DPRD yang dihadiri oleh Bupati.

(3) Rancangan Peraturan Daerah yang ditarik tidak dapat diajukan kembali pada masa sidang yang sama.

Pasal 35

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

Bagian Keempat
Fasilitasi
Pasal 36

(1) Bupati menyampaikan permohonan fasilitasi kepada Gubernur terhadap rancangan peraturan Daerah sebelum mendapat persetujuan bersama antara pemerintah Daerah dengan DPRD.

(2) Fasilitasi terhadap rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan terhadap rancangan peraturan Daerah yang dilakukan evaluasi.

Pasal 37

(1) Fasilitasi rancangan peraturan Daerah oleh gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dan dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah diterima.

(2) Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memberikan fasilitasi, maka rancangan peraturan Daerah dilanjutkan tahapan persetujuan bersama antara Bupati dan DPRD;

Pasal 38

Hasil fasilitasi Gubernur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) ditindaklanjuti oleh Pemerintah Daerah untuk penyempurnaan sebelum ditetapkan.

Bagian Kelima
Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 39

(1) Bupati menyampaikan rancangan Peraturan Daerah kepada Gubernur paling lama 3 (tiga) hari sebelum ditetapkan untuk dilakukan evaluasi.

(2) Rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

a. RPJPD;

b. RPJMD;

c. APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

d. pajak Daerah;

e. retribusi Daerah;

f. tata ruang Daerah;

g. rencana pembangunan industri kabupaten; dan

h. pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa.

Bagian Keenam
Nomor Register Terhadap Rancangan Peraturan Daerah

Pasal 40

Bupati wajib menyampaikan rancangan peraturan Daerah kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak menerima rancangan peraturan Daerah dari pimpinan DPRD kabupaten untuk mendapatkan noreg peraturan Daerah.

Pasal 41

(1) Dalam hal gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, diikuti dengan pemberian noreg.

(2) Dalam hal Gubernur menyatakan hasil evaluasi rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau kepentingan umum, Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak hasil evaluasi diterima.

Pasal 42

Bupati mengajukan permohonan nomor registrasi kepada gubernur setelah Bupati bersama DPRD melakukan penyempurnaan terhadap rancangan peraturan Daerah yang dilakukan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2).

Pasal 43

(1) Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat memberikan noreg rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 42 paling lama 7 (tujuh) hari sejak rancangan peraturan Daerah diterima.

(2) Rancangan peraturan Daerah yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak rancangan peraturan Daerah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati.

(3) Rancangan peraturan Daerah yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terhadap rancangan peraturan Daerah yang dilakukan evaluasi ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan dihitung sejak proses keputusan gubernur.

(4) Dalam hal Bupati tidak menandatangani rancangan peraturan Daerah yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (2),

rancangan peraturan Daerah tersebut sah menjadi peraturan Daerah dan wajib diundangkan dalam Lembaran Daerah.

Pasal 44

(1) Rancangan peraturan Daerah yang belum mendapatkan noreg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) belum dapat ditetapkan Bupati dan belum dapat diundangkan dalam Lembaran Daerah.

(2) Penulisan pemberian noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 45

(1) Pemberian noreg rancangan peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 disampaikan dengan cara:

a. secara langsung disertai dengan softcopy raperda dalam bentuk pdf, pengiriman melalui pos surat disertai dengan softcopy rancangan peraturan Daerah dan/atau Pengiriman melalui surat elektronik/email terhadap rancangan peraturan Daerah.

b. penyampaian keputusan DPRD tentang persetujuan bersama antara pemerintah Daerah dan DPRD; dan

c. penyampaian surat permohonan register dari kepala bagian hukum.

(2) Selain penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap rancangan peraturan Daerah mengenai RPJPD, RPJMD, APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, pajak Daerah, retribusi Daerah, tata ruang Daerah, rencana pembangunan industri dan pembentukan, penghapusan, penggabungan, dan/atau perubahan status Desa menjadi kelurahan atau kelurahan menjadi Desa dilengkapi dengan Keputusan Gubernur tentang evaluasi rancangan peraturan Daerah.

(3) Rancangan peraturan Daerah setelah diberikan nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, ditindaklanjuti untuk dilakukan penetapan dan pengundangan.

Bagian Ketujuh
Penetapan

Pasal 46

(1) Rancangan Peraturan Daerah yang telah disetujui bersama oleh DPRD dan Bupati disampaikan oleh pimpinan DPRD kepada Bupati dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan bersama.

(2) Rancangan Peraturan Daerah yang telah disetujui bersama ditetapkan oleh Bupati dengan membubuhkan tanda tangan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak rancangan Peraturan Daerah disetujui.

(3) Dalam hal Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan perda dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat Bupati.

Pasal 47

(1) Dalam hal rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) tidak ditandatangani oleh Bupati dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak rancangan Peraturan Daerah tersebut disetujui bersama, maka rancangan Peraturan Daerah tersebut sah menjadi Peraturan Daerah dan wajib diundangkan.

(2) Dalam hal sahnya rancangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kalimat pengesahannya berbunyi : Peraturan Daerah ini dinyatakan sah.

(3) Kalimat pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Daerah sebelum pengundangan naskah Peraturan Daerah ke dalam Lembaran Daerah.

Bagian Kelima
Pengundangan
Pasal 48

(1) Agar setiap orang mengetahuinya, Peraturan Daerah harus diundangkan dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah.

(2) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan pemberitahuan formal suatu Peraturan Daerah sehingga mempunyai daya ikat terhadap masyarakat.

Pasal 49

(1) Pengundangan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

(2) Dalam hal Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan rancangan perda dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat Sekretaris Daerah.

Pasal 50

Peraturan Daerah mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Daerah yang bersangkutan.

Pasal 51

Peraturan Daerah yang mempunyai penjelasan diundangkan dalam Tambahan Lembaran Daerah untuk menjamin keresmian dan keterkaitan antara materi Peraturan Daerah dengan Penjelasan.

BAB IV
PENOMORAN DAN AUTENTIFIKASI

Pasal 52

(1) Penomoran dan autentifikasi Peraturan Daerah dilakukan oleh Bagian Hukum.

(2) Penomoran Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan angka arab nomor bulat.

Pasal 53

(1) Peraturan Daerah yang telah ditetapkan dan diberikan nomor selanjutnya diundangkan dalam Lembaran Daerah.

(2) Penjelasan Peraturan Daerah diberikan nomor, selanjutnya diundangkan dalam Tambahan Lembaran Daerah.

(3) Nomor Tambahan Lembaran Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Lembaran Daerah.

BAB V
PENYEBARLUASAN

Pasal 54

(1) Penyebarluasan dilakukan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah sejak penyusunan Propemperda, penyusunan Rancangan Peraturan Daerah, hingga pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

(2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk dapat memberikan informasi dan/atau memperoleh masukan masyarakat dan para pemangku kepentingan.

(3) Penyebarluasan yang berasal dari DPRD dilaksanakan oleh Alat Kelengkapan DPRD.

(4) Penyebarluasan yang berasal dari Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan/atau SKPD pemrakarsa.

Pasal 55

(1) Pemerintah Daerah wajib menyebarluaskan Peraturan Daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah.

(2) Penyebarluasan Peraturan Daerah yang telah diundangkan dalam Lembaran Daerah dilakukan bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah.

(3) Penyebarluasan Lembaran Daerah dapat dilakukan dengan cara:

a. dipublikasikan/disosialisasikan melalui media cetak dan/atau elektronik;

b. dipublikasikan/disosialisasikan oleh SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah maupun instansi lainnya; dan/atau

c. dipublikasikan/disosialisasikan di tempat lain.

(4) Penyebarluasan Peraturan Daerah yang berasal dari prakarsa DPRD dilaksanakan oleh Alat Kelengkapan DPRD.

(5) Penyebarluasan Peraturan Daerah yang berasal dari prakarsa Bupati dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah dan/atau SKPD pemrakarsa serta SKPD yang membidangi urusan komunikasi dan informasi.

BAB VI
PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 56

(1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan rancangan Peraturan Daerah.

(2) Pelaksanaan partisipasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui rapat dengar pendapat umum, pertemuan para ahli, dialog, diskusi, seminar dan/atau forum-forum lainnya yang efektif untuk membangun komunikasi dengan masyarakat.

(3) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang mempunyai kepentingan atas substansi rancangan Peraturan Daerah.

BAB VII
PEMBIAYAAN

Pasal 57

Pembiayaan berkaitan dengan penyusunan Peraturan Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN

Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata cara pembentukan produk hukum Daerah selain Peraturan Daerah diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB IX
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 59

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, semua peraturan pelaksanaan yang telah ada tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah ini dan belum diatur dengan peraturan pelaksanaan yang baru berdasarkan Peraturan Daerah ini.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 60

Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, maka:

1. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 4 Seri D.1);

2. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 5 Tahun 2010 tentang Penyusunan dan Pengelolaan Program Legislasi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2010 Nomor 5 Seri D.2);

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 61

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 16 September 2016

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI E. 3

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON PROVINSI JAWA BARAT (9/173/2016)

LAMPIRAN I: PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
NOMOR : 10 Tahun 2016
TANGGAL : 16 September 2016

SISTEMATIKA TEKNIK PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH DAN KERANGKA PENYUSUNAN PERATURAN DAERAH

I. Sistematika Teknik Pembentukan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut:
   A. JUDUL
   B. PEMBENTUKAN
      1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
      2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah
      3. Konsiderans
      4. Dasar Hukum
      5. Diktum
   C. BATANG TUBUH
      1. Ketentuan Umum
      2. Materi Pokok yang Diatur
      3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)
      4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)
      5. Ketentuan Penutup
   D. PENUTUP
   E. PENJELASAN (jika diperlukan)
   F. LAMPIRAN (jika diperlukan)

II. Uraian Sistematika dan Kerangka Penyusunan Peraturan Daerah adalah sebagai berikut :

A. JUDUL
   1. Judul Peraturan Daerah memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Daerah.
   2. Nama Peraturan Daerah dibuat secara singkat dan mencerminkan isi Peraturan Daerah.
   3. Judul ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin tanpa diakhiri tanda baca.

   Contoh:

   PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
   NOMOR 05 TAHUN 2001
   TENTANG
   PEMBENTUKAN DAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS DAERAH

   4. Pada judul Peraturan Daerah Perubahan ditambahkan frase perubahan atas di depan nama Peraturan Daerah yang diubah.

   Contoh:
   PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
   NOMOR ... TAHUN .....
   TENTANG
   PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR ..... TAHUN .....
   TENTANG
   ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
   TAHUN ANGGARAN 2008

5. Jika Peraturan Daerah telah diubah lebih dari 1(satu) kali, di antara kata perubahan dan kata atas disisipkan keterangan yang menunjukkan berapa kali perubahan tersebut telah dilakukan, tanpa merinci perubahan sebelumnya.

Contoh:

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

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan Daerah terdiri atas:

1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa;
2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah;
3. Konsiderans;
4. Dasar Hukum; dan
5. Diktum.

B.1. Frase Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Pada pembukaan tiap jenis Peraturan Daerah sebelum nama jabatan pembentuk Peraturan Daerah dicantumkan frase DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin.

B.2. Jabatan Pembentuk Peraturan Daerah

Jabatan pembentuk Peraturan Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan ditengah marjin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

B.3. Konsideran

1. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
2. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang dan alasan pembuatan Peraturan Daerah.
3. Pokok-pokok pikiran pada konsiderans Peraturan Daerah memuat unsur filosofis, yuridis, dan sosiologis yang menjadi latar belakang pembuatannya.
4. Pokok-pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Daerah dianggap perlu untuk dibuat adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan latar belakang dan alasan dibuatnya Peraturan Daerah tersebut.
5. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
6. Tiap-tiap pokok pikiran diawali huruf abjad dan dirumuskan dengan satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda titik koma.

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

7. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pertimbangan, rumusan butir pertimbangan terakhir berbunyi sebagai berikut:

Contoh:
Menimbang : a. bahwa .....;
b. bahwa .....;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Daerah tentang .....;

B.4. Dasar Hukum

1. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
2. Dasar hukum memuat dasar kewenangan pembuatan Peraturan Daerah dan Peraturan Perundang-undangan yang memerintahkan pembuatan Peraturan Daerah tersebut.
3. Peraturan Perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
4. Peraturan Daerah yang akan dicabut dengan Peraturan Daerah yang akan dibentuk tidak dicantumkan sebagai dasar hukum.
5. Jika jumlah Peraturan Perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan Peraturan Perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
6. Dasar hukum yang berasal dari peraturan perundang-undangan jaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Hindia Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, 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:
   Mengingat : 1. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang *(Wetbook van Koophandel, Staasblad* 1847 : 23);
   2. (dst);
7. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu Peraturan Perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

B.5. Diktum

1. Diktum terdiri atas:
   a. kata Memutuskan;
   b. kata Menetapkan;
   c. nama Peraturan Daerah.
   viii. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi diantara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah marjin.

ix. Sebelum kata Memutuskan dicantumkan frase Dengan Persetujuan Bersama DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN CIREBON dan BUPATI CIREBON yang ditulis sepenuhnya dengan huruf kapital dan diletakkan di tengah marjin.

Contoh:

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

1. Kata Menetapkan dicantumkan sesudah kata Memutuskan yang disejajarkan ke bawah dengan kata Menimbang dan Mengingat. Huruf awal kata Menetapkan ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik dua.

   Contoh:

   MEMUTUSKAN:
   Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG
   PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH.

C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Peraturan Daerah memuat semua substansi Peraturan Daerah dalam pasal-pasal.
2. Substansi dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
   a. Ketentuan Umum;
   b. Materi Pokok yang Diatur;
   c. Ketentuan Pidana (jika diperlukan);
   d. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan);
   e. Ketentuan Penutup.
3. Dalam pengelompokan substansi sedapat mungkin dihindari adanya bab ketentuan lain atau sejenisnya. Materi yang bersangkutan, diupayakan untuk masuk ke dalam bab yang ada atau dapat pula dimuat dalam bab tersendiri dengan judul yang sesuai dengan materi yang diatur.
4. Substansi yang berupa sanksi administrasi atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut, dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administrasi atau sanksi keperdataan.
5. Jika norma yang memberikan sanksi administrasi atau keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian hindari rumusan ketentuan sanksi administrasi dalam satu bab.
6. Sanksi administrasi dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain, ganti kerugian.
7. Pengelompokkan materi Peraturan Daerah dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
8. Jika Peraturan Daerah mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: buku (jika merupakan kodifikasi), bab, bagian, atau paragraf.
9. Pengelompokan materi dalam buku, bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesesuaian materi.

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

Contoh:
BAB I
KETENTUAN UMUM

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

Contoh:

Bagian Ketiga
Penetapan Peraturan Daerah

14. Paragraf diberi nomor urut dengan angka Arab dan diberi judul.
15. Huruf awal dari kata paragraf dan setiap kata pada judul ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal kata partikel yang tidak terletak pada awal frase.

Contoh:

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota

16. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Daerah yang memulai satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.
17. 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 bisa dipisahkan.
18. Pasal diberi nomor urut angka Arab.
19. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai satuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 10

Pengundangan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.

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

Contoh:

Pasal 12

(1) Penyusunan rancangan peraturan daerah dilakukan dengan teknik penyusunan Peraturan Daerah.
(2) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

24. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, dapat pula dipertimbangkan penggunaan rumusan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 14

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.

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

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 14

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 daftar pemilih.

26. Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
    a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frase pembuka;
    b. setiap rincian diawali dengan huruf (abjad) kecil dan diberi tanda baca titik;
    c. setiap frase dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
    d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
    e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, maka unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;
    f. dibelakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
    g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup;
    h. pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian melebihi empat tingkat, perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam pasal atau ayat lain.

C.1. Ketentuan Umum

1. Ketentuan umum diletakkan dalam bab kesatu. Jika dalam Peraturan Daerah tidak dilakukan pengelompokkan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal-pasal awal.
2. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
3. Ketentuan umum berisi:
    a. batasan pengertian dan definisi;
    b. singkatan atau akronim yang digunakan dalam peraturan;

c. hal-hal yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan.

4. Frase pembuka dalam ketentuan umum peraturan daerah berbunyi Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:
5. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
6. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal-pasal selanjutnya.
7. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk satu bab, bagian atau paragraf tertentu, dianjurkan agar kata atau istilah itu diberi definisi.
8. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan, maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
9. Uraian 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; dan
   c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

1. Materi pokok yang diatur ditempatkan langsung setelah bab ketentuan umum, dan jika tidak ada pengelompokan bab, materi pokok yang diatur diletakkan setelah pasal-pasal ketentuan umum.
2. Pembagian materi pokok ke dalam kelompok yang lebih kecil dilakukan menurut kriteria yang dijadikan dasar pembagian.

   Contoh:
   a. Pembagian berdasarkan hak atau kepentingan yang dilindungi, seperti pembagian dalam KUHP:
      1. Kejahatan terhadap keamanan negara;
      2. Kejahatan terhadap Presiden;
      3. Kejahatan terhadap negara sahabat dan wakilnya;
      4. Kejahatan terhadap kewajiban dan hak kenegaraan;
      5. Kejahatan terhadap ketertiban umum dan seterusnya.
   b. Pembagian berdasarkan urutan/kronologis, seperti pembagian dalam hukum acara pidana, dimulai dalam penyelidikan, penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan di sidang pengadilan tingkat pertama, tingkat banding, tingkat kasasi, dan peninjauan kembali.
   c. pembagian berdasarkan urutan jenjang jabatan, seperti Jaksa Agung, Wakil Jaksa Agung, dan Jaksa Agung Muda.

C.3. Ketentuan Pidana (jika diperlukan)

1. Ketentuan pidana memuat rumusan yang menyatakan penjatuhan pidana atas pelanggaran terhadap ketentuan yang berisi norma larangan atau perintah.
2. Dalam merumuskan ketentuan pidana perlu diperhatikan asas-asas umum ketentuan pidana yang terdapat dalam Buku Kesatu KUHP,

karena ketentuan dalam Buku Kesatu berlaku juga bagi perbuatan yang dapat dipidana menurut Peraturan Perundang-undangan lain, kecuali jika oleh Undang-Undang ditentukan lain.

3. Dalam menentukan lamanya pidana atau banyaknya denda perlu dipertimbangkan mengenai dampak yang ditimbulkan oleh tindak pidana dalam masyarakat serta unsur kesalahan pelaku.
4. Ketentuan pidana ditempatkan dalam bab tersendiri, yaitu bab ketentuan pidana yang letaknya sesudah materi pokok yang diatur atau sebelum bab ketentuan peralihan. Jika bab ketentuan peralihan tidak ada, letaknya adalah sebelum bab ketentuan penutup.
5. Rumusan ketentuan pidana harus menyebutkan secara jelas norma larangan atau perintah yang dilanggar dan menyebutkan pasal-pasal yang memuat norma tersebut.
6. Jika ketentuan pidana berlaku bagi siapapun, subyek dari ketentuan pidana dirumuskan dengan frase setiap orang.

Contoh :

Pasal 81

Setiap orang yang dengan sengaja dan tanpa hak menggunakan merek yang sama 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, dipidana dengan pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan denda paling banyak Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah).

7. Jika ketentuan pidana hanya berlaku bagi subyek tertentu, subyek itu dirumuskan secara tegas, misalnya orang asing, pegawai negeri, saksi.

Contoh :

Pasal 95

Saksi yang memberi keterangan tidak benar dalam pemeriksaan perkara tindak pidana narkotika di muka sidang pengadilan, dipidana dengan pidana penjara paling lama 10 (sepuluh) tahun dan denda paling banyak Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

8. Sehubungan adanya pembedaan antara tindakan kejahatan dan tindakan pelanggaran di dalam KUHP, rumusan ketentuan pidana harus menyatakan secara tegas apakah perbuatan yang diancam dengan pidana itu dikualifikasikan sebagai Pelanggaran atau kejahatan.

Contoh :

BAB VI
KETENTUAN PIDANA
Pasal 33

(1) Setiap orang yang melanggar ketentuan Pasal ..., dipidana dengan pidana kurungan paling lama atau denda paling banyak Rp. ,00
(2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

C.4. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

1. Ketentuan peralihan memuat penyesuaian terhadap Peraturan Daerah yang sudah ada pada saat Peraturan Daerah baru mulai berlaku, agar

Peraturan Daerah tersebut dapat berjalan lancar dan tidak menimbulkan permasalahan hukum.

2. Ketentuan peralihan dimuat dalam bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Daerah tidak diadakan pengelompokan bab, pasal yang memuat ketentuan peralihan ditempatkan sebelum pasal yang memuat ketentuan penutup.
3. Pada saat suatu Peraturan Daerah dinyatakan mulai berlaku, segala hubungan hukum yang ada atau tindakan hukum yang terjadi baik sebelum, pada saat, maupun sesudah Peraturan Daerah yang baru itu dinyatakan mulai berlaku, tunduk pada peraturan Daerah yang baru.
4. Di dalam Peraturan Daerah yang baru, dapat dimuat pengaturan yang memuat penyimpangan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.
5. Penyimpangan sementara itu berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
6. Hindari frase mulai berlaku efektif pada tanggal atau yang sejenisnya, karena frase ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat resmi berlakunya suatu Peraturan Daerah: saat Pengundangan atau saat berlaku efektif.
7. Penyimpangan terhadap saat mulai berlaku Peraturan Daerah hendaknya dinyatakan secara tegas dengan menetapkan bagian-bagian mana dalam Peraturan Daerah itu yang berbeda saat mulai berlakunya.

Contoh:

Pasal 45

(1) Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) mulai berlaku pada tanggal

8. Pada dasarnya saat mulai berlakunya Peraturan Daerah tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya.
9. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Daerah lebih awal daripada saat pengundangannya (artinya berlaku surut), perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. ketentuan baru yang berkaitan dengan masalah pidana, baik jenis, berat, sifat, maupun klasifikasinya, tidak ikut diberlakusurutkan;
   b. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, perlu dimuat dalam ketentuan peralihan;dan
   c. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Daerah sebaiknya ditetapkan tidak lebih dahulu dari saat rancangan Peraturan Daerah tersebut mulai diketahui oleh masyarakat, misalnya, saat rancangan Peraturan Daerah itu disampaikan ke DPRD.
10. Saat mulai berlaku Peraturan Daerah, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Perundang-undangan yang mendasarinya.

C.5. Ketentuan Penutup

1. Ketentuan penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan penutup ditempatkan dalam pasal-pasal terakhir.
2. Pada umumnya ketentuan penutup memuat ketentuan mengenai:
   a. penunjukan organ atau perlengkapan yang melaksanakan Peraturan Daerah.
   b. nama singkat;

c. status Peraturan Daerah yang sudah ada;
d. saat mulai berlaku Peraturan Daerah.

3. Ketentuan penutup dapat memuat peraturan pelaksanaan yang bersifat:
   a. menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, mengangkat pegawai, dan lain-lain;
   b. mengatur (legislatif), misalnya, memberikan kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan.
4. Jika materi dalam Peraturan Daerah baru menyebabkan perlunya penggantian seluruh atau sebagian materi Peraturan Daerah lama, di dalam Peraturan Daerah baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian Peraturan Daerah lama.
5. Rumusan pencabutan diawali dengan frase Pada saat Peraturan Daerah ini berlaku kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Daerah pencabutan tersendiri.
6. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Daerah hendaknya tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Daerah mana yang dicabut.
7. Untuk mencabut Peraturan Daerah yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frase dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Contoh:

> Pada saat Peraturan Daerah ini mulai berlaku, Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun .... Nomor ....) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

D. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian terakhir Peraturan Daerah dan memuat:
   a. rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah;
   b. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah;
   c. pengundangan Peraturan Daerah; dan
   d. akhir bagian penutup.
2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Daerah dalam Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon berbunyi sebagai berikut:

Contoh:

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

3. Penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Daerah memuat:
   a. tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan;
   b. nama jabatan;
   c. tanda tangan pejabat; dan
   d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat.
4. Rumusan tempat dan tanggal pengesahan atau penetapan diletakkan di sebelah kanan.
5. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh untuk penetapan:

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal .....

BUPATI CIREBON,

tanda tangan

NAMA

6. Pengundangan Peraturan Daerah memuat:
   a. tempat dan tanggal pengundangan;
   b. nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
   c. tanda tangan; dan
   d. nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar dan pangkat
7. Tempat, tanggal, dan penandatanganan Pengundangan Peraturan Daerah diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan pengesahan atau penetapan).
8. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

   Contoh:
   Diundangkan di Sumber
   pada tanggal

   SEKRETARIS DAERAH
   KABUPATEN CIREBON,

   tanda tangan

   NAMA

9. Pada akhir bagian penutup dicantumkan Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Cirebon beserta tahun dan nomor dari Lembaran Daerah Daerah Kabupaten Cirebon tersebut.
10. Penulisan frase Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

    Contoh:
    LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN .... NOMOR

E. PENJELASAN

1. Setiap Peraturan Daerah dapat diberi penjelasan, jika diperlukan.
2. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan daerah.
3. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Daerah yang bersangkutan.

   Contoh:

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON NOMOR 13 TAHUN 2007
TENTANG
RETRIBUSI PARKIR

4. Penjelasan Peraturan Daerah memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
5. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis seluruhnya dengan huruf Kapital.

Contoh:
I. UMUM
II. PASAL DEMI PASAL

6. Penjelasan umum uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Daerah yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsideran, serta asas-asas, tujuan, atau pokok-pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Daerah.
7. Dalam penyusunan penjelasan pasal demi pasal harus diperhatikan agar rumusannya:
   a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
   b. tidak memperluas atau menambah norma yang ada dalam batang tubuh;
   c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
   d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum.

F. LAMPIRAN (jika diperlukan)
Dalam hal Peraturan Daerah memerlukan lampiran, hal tersebut harus dinyatakan dalam batang tubuh dan pernyataan bahwa lampiran tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah yang bersangkutan. Pada akhir lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang mengesahkan/menetapkan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI E. 3

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON PROVINSI JAWA BARAT (9/173/2016)

LAMPIRAN II :PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
NOMOR : 10 Tahun 2016
TANGGAL: 16 September 2016

TEKNIK PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK
RANCANGAN PERATURAN DAERAH

1. PENGERTIAN NASKAH AKADEMIK

Naskah Akademik adalah naskah hasil penelitian atau pengkajian hukum dan hasil penelitian lainnya terhadap suatu masalah tertentu yang dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah mengenai pengaturan masalah tersebut dalam suatu Peraturan Daerah sebagai solusi terhadap permasalahan dan kebutuhan hukum masyarakat.

2. KEGUNAAN NASKAH AKADEMIK
   a. draft awal *(first draft)* dalam penyusunan rancangan Peraturan Daerah;
   b. untuk memudahkan tenaga perancang Peraturan Daerah *(legal drafter)* dalam menyusun dan menarik norma-norma hukum bagi pembentukan Peraturan Daerah;
   c. bahan pertimbangan yang dipergunakan dalam permohonan izin prakarsa penyusunan rancangan Peraturan Daerah kepada Bupati;
   d. bahan pembahasan dalam forum konsultansi pengharmonisasian, pembulatan dan pemantapan konsepsi rancangan Peraturan Daerah;
   e. bahan dasar mengenai Peraturan Daerah;
   f. bahan dasar keterangan mengenai rancangan Peraturan Daerah yang disiapkan oleh pemrakarsa/penginisiasi;
   g. bahan dasar keterangan mengenai rancangan Peraturan Daerah yang disiapkan oleh DPRD, sesuai mekanisme yang diatur dalam Peraturan DPRD.
3. SUBSTANSI NASKAH AKADEMIK
   Substansi Naskah Akademik harus memperlihatkan:
   a. pandangan hidup bangsa;
   b. hierarkhi peraturan perundang-undangan;
   c. kondisi sosial masyarakat di Daerah;
   d. aspek penerimaan dan penolakan; dan
   e. aspek-aspek lain yang dibutuhkan sesuai dengan rancangan Peraturan Daerah yang akan dibuat.
4. FORMAT NASKAH AKADEMIK
   Format Naskah Akademik, paling sedikit memuat:
   a. Sampul Depan *(cover)*, berisi judul dan penyusun Naskah Akademik;
   b. Kata Pengantar, yang berisi pengantar proses penyusunan Naskah Akademik;
   c. Daftar Isi;
   d. dibuat dalam bentuk laporan hasil penelitian;
   e. disusun dalam bab per bab dan/atau masing-masing bab dapat dibuat sub bab sub bab;
   f. dapat dibuat catatan kaki (*footnote*);
   g. dapat disertai dengan gambar atau data teknis;
   h. dibuat dalam spasi 1 1/2 (satu setengah);
   i. besaran huruf *(font)* 12 (dua belas);
   j. jenis huruf *Bookman Old Style.*
5. SISTEMATIKA NASKAH AKADEMIK:
   a. JUDUL
   b. KATA PENGANTAR
   c. DAFTAR ISI
   d. BAB I PENDAHULUAN

e. BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS
f. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT
g. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS
h. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH
i. BAB VI PENUTUP
j. DAFTAR PUSTAKA
k. LAMPIRAN: RANCANGAN PERATURAN DAERAH

Uraian singkat setiap bagian:

A. BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, sasaran yang akan diwujudkan, identifikasi masalah, tujuan dan kegunaan, serta metode penelitian.

a. Latar Belakang

Latar belakang memuat pemikiran dan alasan-alasan perlunya penyusunan Naskah Akademik sebagai acuan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah. Latar belakang menjelaskan mengapa pembentukan Rancangan Peraturan Daerah memerlukan suatu kajian yang mendalam dan komprehensif mengenai teori atau pemikiran ilmiah yang berkaitan dengan materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Pemikiran ilmiah tersebut mengarah kepada penyusunan argumentasi filosofis, sosiologis serta yuridis guna mendukung perlu atau tidak perlunya penyusunan Rancangan Peraturan Daerah.

b. Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah memuat rumusan mengenai masalah apa yang akan ditemukan dan diuraikan dalam Naskah Akademik tersebut. Pada dasarnya identifikasi masalah dalam suatu Naskah Akademik mencakup 4 (empat) pokok masalah, yaitu sebagai berikut:

1) Permasalahan apa yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta bagaimana permasalahan tersebut dapat diatasi.
2) Mengapa perlu Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar pemecahan masalah tersebut, yang berarti membenarkan pelibatan negara dalam penyelesaian masalah tersebut.
3) Apa yang menjadi pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah.
4) Apa sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan.

c. Tujuan dan Kegunaan Kegiatan Penyusunan Naskah Akademik Sesuai dengan ruang lingkup identifikasi masalah yang dikemukakan di atas, tujuan penyusunan Naskah Akademik dirumuskan sebagai berikut:

1) Merumuskan permasalahan yang dihadapi dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat serta cara-cara mengatasi permasalahan tersebut.
2) Merumuskan permasalahan hukum yang dihadapi sebagai alasan pembentukan Rancangan Peraturan Daerah sebagai dasar hukum penyelesaian atau solusi permasalahan dalam kehidupan berbangsa, bernegara, dan bermasyarakat.
3) Merumuskan pertimbangan atau landasan filosofis, sosiologis, yuridis pembentukan Rancangan Peraturan Daerah.
4) Merumuskan sasaran yang akan diwujudkan, ruang lingkup pengaturan, jangkauan, dan arah pengaturan dalam Rancangan Peraturan Daerah. Sementara itu, kegunaan penyusunan Naskah Akademik adalah sebagai acuan atau referensi penyusunan dan pembahasan Rancangan Peraturan Daerah.

d. Metode

Penyusunan Naskah Akademik pada dasarnya merupakan suatu kegiatan penelitian sehingga digunakan metode penyusunan Naskah Akademik yang berbasiskan metode penelitian hukum atau penelitian lain. Penelitian hukum dapat dilakukan melalui metode yuridis normative dan metode yuridis empiris. Metode yuridis empiris dikenal juga dengan penelitian sosiolegal. Metode yuridis normatif dilakukan melalui studi pustaka yang menelaah (terutama) data sekunder yang berupa Peraturan Perundang-undangan, putusan pengadilan, perjanjian, kontrak, atau dokumen hukum lainnya, serta hasil penelitian, hasil pengkajian, dan referensi lainnya. Metode yuridis normatif dapat dilengkapi dengan wawancara, diskusi (*focus group discussion*), dan rapat dengar pendapat. Metode yuridis empiris atau sosiolegal adalah penelitian yang diawali dengan penelitian normatif atau penelaahan terhadap Peraturan Perundang-undangan (normatif) yang dilanjutkan dengan observasi yang mendalam serta penyebarluasan kuesioner untuk mendapatkan data faktor nonhukum yang terkait dan yang berpengaruh terhadap Peraturan Perundang-undangan yang diteliti.

B. BAB II KAJIAN TEORITIS DAN PRAKTIK EMPIRIS

Bab ini memuat uraian mengenai materi yang bersifat teoritis, asas, praktik, perkembangan pemikiran, serta implikasi sosial, politik, dan ekonomi, keuangan negara dari pengaturan dalam Peraturan Daerah. Bab ini dapat diuraikan dalam beberapa sub bab berikut:

a. Kajian teoritis.
b. Kajian terhadap asas/prinsip yang terkait dengan penyusunan norma. Analisis terhadap penentuan asas-asas ini juga memperhatikan berbagai aspek bidang kehidupan terkait dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibuat, yang berasal dari hasil penelitian.
c. Kajian terhadap praktik penyelenggaraan, kondisi yang ada, serta permasalahan yang dihadapi masyarakat.
d. Kajian terhadap implikasi penerapan sistem baru yang akan diatur dalam Peraturan Daerah terhadap aspek kehidupan masyarakat dan dampaknya terhadap aspek beban keuangan negara.

C. BAB III EVALUASI DAN ANALISIS PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN TERKAIT

Bab ini memuat hasil kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan terkait yang memuat kondisi hukum yang ada, keterkaitan Peraturan Daerah baru dengan Peraturan Perundang-undangan lain, harmonisasi secara vertikal dan horizontal, serta status dari Peraturan Perundang-undangan yang ada, termasuk Peraturan Perundang-undangan yang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku serta Peraturan Perundang-undangan yang masih tetap berlaku karena tidak bertentangan dengan Peraturan Daerah yang baru. Kajian terhadap Peraturan Perundang-undangan ini dimaksudkan untuk mengetahui kondisi hukum atau peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai substansi atau materi yang akan diatur. Dalam kajian ini akan diketahui posisi dari Peraturan Daerah yang baru. Analisis ini dapat menggambarkan tingkat sinkronisasi, harmonisasi Peraturan Perundang-undangan yang ada serta posisi dari Peraturan Daerah untuk menghindari terjadinya tumpang tindih pengaturan. Hasil dari penjelasan atau uraian ini menjadi bahan bagi penyusunan landasan filosofis dan yuridis dari pembentukan Peraturan Daerah yang akan dibentuk.

D. BAB IV LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

a. Landasan Filosofis

Landasan filosofis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

b. Landasan Sosiologis.

Landasan sosiologis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek. Landasan sosiologis sesungguhnya menyangkut fakta empiris mengenai perkembangan masalah dan kebutuhan masyarakat dan negara.

c. Landasan Yuridis.

Landasan yuridis merupakan pertimbangan atau alasan yang menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat. Landasan yuridis menyangkut persoalan hukum yang berkaitan dengan substansi atau materi yang diatur sehingga perlu dibentuk Peraturan Daerah yang baru. Beberapa persoalan hukum itu, antara lain, peraturan yang sudah ketinggalan, peraturan yang tidak harmonis atau tumpang tindih, jenis peraturan yang lebih rendah dari Undang-Undang sehingga daya berlakunya lemah, peraturannya sudah ada tetapi tidak memadai, atau peraturannya memang sama sekali belum ada.

E. BAB V JANGKAUAN, ARAH PENGATURAN, DAN RUANG LINGKUP MATERI MUATAN PERATURAN DAERAH.

Naskah Akademik pada akhirnya berfungsi mengarahkan ruang lingkup materi muatan Rancangan Peraturan Daerah yang akan dibentuk. Dalam Bab ini, sebelum menguraikan ruang lingkup materi muatan, dirumuskan sasaran yang akan diwujudkan, arah dan jangkauan pengaturan. Materi didasarkan pada ulasan yang telah dikemukakan dalam bab sebelumnya.

Selanjutnya mengenai ruang lingkup materi pada dasarnya mencakup:

a. ketentuan umum memuat rumusan akademik mengenai pengertian istilah, dan frasa;
b. materi yang akan diatur;
c. ketentuan sanksi; dan
d. ketentuan peralihan.

F. BAB VI PENUTUP

Bab penutup terdiri atas sub bab simpulan dan saran.

a. Simpulan

Simpulan memuat rangkuman pokok pikiran yang berkaitan dengan praktik penyelenggaraan, pokok elaborasi teori, dan asas yang telah diuraikan dalam bab sebelumnya.

b. Saran

Saran memuat antara lain:

1. Perlunya pemilahan substansi Naskah Akademik dalam suatu Peraturan Daerah.
2. Rekomendasi tentang skala prioritas penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dalam Program Legislasi Daerah.
3. Kegiatan lain yang diperlukan untuk mendukung penyempurnaan penyusunan Naskah Akademik lebih lanjut.

G. DAFTAR PUSTAKA

Daftar pustaka memuat buku, Peraturan Perundang-undangan, dan jurnal yang menjadi sumber bahan penyusunan Naskah Akademik.

H. LAMPIRAN : RANCANGAN PERATURAN DAERAH

6. TAHAPAN PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

Penyusunan Naskah Akademik melalui tahapan sebagai berikut:

a. Tahap persiapan penyusunan, mencakup:
   1) identifikasi *stakeholders;*
   2) pembentukan tim penyusun Naskah Akademik;
   3) penyusunan agenda dan pembagian kerja serta persiapan-persiapan teknis.
b. Tahap pelaksanaan penyusunan, mencakup:
   1) kajian kerangka konsep Naskah Akademik;
   2) penyusunan draft Naskah Akademik.
c. Konsultasi dan diskusi publik draft Naskah Akademik, mencakup:
   1) menginformasikan draft Naskah Akademik beserta Draft Raperda;
   2) menghimpun masukan-masukan dari berbagai pihak.
d. Analisis dan formulasi draft, mencakup:
   1) mengakomodasikan masukan-masukan yang dianggap relevan dan bermanfaat ke dalam draft Naskah Akademik;
   2) merumuskan dalam Naskah Akademik yang utuh.

e. Penetapan atau finalisasi draft Naskah Akademik;
f. Perumusan rancangan Peraturan Daerah;
g. Penyampaian Naskah Akademik kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pengajuan dan penyampaian rancangan Peraturan Daerah.

7. WEWENANG PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

a. Penyusunan Naskah Akademik yang berasal dari Bupati dikoordinasikan oleh Kepala Bagian Hukum, dan berada di bawah tanggung jawab SKPD penginisiasi.
b. Penyusunan Naskah Akademik yang berasal dari DPRD dikoordinasikan oleh Sekretaris DPRD yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD.
c. Penyusunan Naskah Akademik dapat meminta bantuan perancang peraturan perundang-undangan, tenaga ahli, pakar, praktisi, atau nara sumber lainnya.
d. Naskah Akademik yang berasal dari Bupati disampaikan oleh Kepala SKPD penginisiasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesra, Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah.
e. Naskah Akademik yang berasal dari DPRD disampaikan oleh pemrakarsa kepada Pimpinan DPRD melalui Sekretaris DPRD sesuai dengan Peraturan DPRD.

8. PARTISIPASI MASYARAKAT DALAM PENYUSUNAN NASKAH AKADEMIK

a. Masyarakat berhak terlibat dan memberikan masukan secara lisan dan tertulis dalam rangka penyusunan Naskah Akademik.
b. Pelaksanaan partisipasi masyarakat dilakukan pada tahap konsultasi publik draft Naskah Akademik.

c. Partisipasi masyarakat diutamakan bagi masyarakat dan pemangku kepentingan yang terkena dampak langsung dari pengaturan dalam rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

9. PEMBIAYAAN

a. Pembiayaan penyusunan Naskah Akademik yang diatur dalam Peraturan ini, bagi SKPD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Cirebon.
b. Pembiayaan penyusunan Naskah Akademik bagi BUMD dibebankan kepada Anggaran BUMD

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI E. 3

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON PROVINSI JAWA BARAT (9/173/2016)

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON
NOMOR 10 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMBENTUKAN PERATURAN DAERAH

I. UMUM

Lahirnya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan yang menggantikan Undang-Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan telah merubah hampir setiap tahapan Pembentukan Peraturan khususnya di Daerah, mulai dari tahap persiapan, pembahasan dan pengesahan, pengundangan, penyebarluasan sampai dengan partisipasi masyarakat. Agar proses pembentukan Peraturan Daerah di Daerah sejalan dengan Undang-Undang baru tersebut, maka Peraturan Daerah Nomor 4 tahun 2010 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Daerah, perlu diganti sesuai dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2011 dan sejalan dengan perkembangan masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan adanya Peraturan Daerah baru agar tata cara pembentukan peraturan di Daerah sejalan keinginan masyarakat, tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

II PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup Jelas

Pasal 2

Huruf a

Yang dimaksud dengan kejelasan tujuan, adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Daerah harus mempunyai tujuan yang jelas yang hendak dicapai.

Huruf b

Yang dimaksud dengan kelembagaan atau pejabat pembentuk yang tepat, adalah Bahwa setiap Peraturan Daerah harus dibuat oleh lembaga/pejabat yang berwenang, sehingga Peraturan Daerah tersebut dapat dibatalkan atau batal demi hukum, apabila dibuat oleh lembaga/pejabat yang tidak berwenang.

Huruf c

Yang dimaksud dengan kesesuaian antara jenis dan materi muatan, adalah bahwa dalam pembentukan Peraturan Daerah harus benar-benar memperhatikan materi muatan yang tepat dengan Peraturan Daerahnya.

Huruf d

Yang dimaksud dengan dapat dilaksanakan, adalah bahwa setiap pembentukan Peraturan Daerah harus memperhitungkan efektivitas Peraturan Daerah tersebut di dalam masyarakat, baik secara filosofis, yuridis, maupun sosiologis.

Huruf e

Yang dimaksud dengan kedayagunaan dan kehasilgunaan, adalah bahwa setiap Peraturan Daerah dibuat karena memang benar benar dibutuhkan dan bermanfaat dalam mengatur kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Huruf f

Yang dimaksud dengan kejelasan rumusan, adalah bahwa setiap Peraturan Daerah, sistematika dan pilihan kata atau terminologi, serta bahasa hukumnya jelas dan mudah dimengerti, sehingga tidak menimbulkan berbagai macam interpretasi dalam pelaksanaannya.

Huruf g

Yang dimaksud dengan keterbukaan, adalah bahwa dalam proses pembentukan Peraturan Daerah mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, dan pembahasan bersifat transparan dan terbuka, sehingga seluruh lapisan masyarakat mempunyai kesempatan yang seluas-luasnya untuk memberikan masukan dalam proses pembuatan Peraturan Daerah.

Pasal 3

Huruf a

Yang dimaksud dengan pengayoman, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus berfungsi memberikan perlindungan dalam rangka menciptakan ketentraman masyarakat.

Huruf b

Yang dimaksud dengan kemanusiaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan perlindungan dan penghormatan hak-hak asasi manusia serta harkat dan martabat setiap warga negara dan penduduk Indonesia secara proporsional.

Huruf c

Yang dimaksud dengan kebangsaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan sifat dan watak bangsa Indonesia yang pluralistik (kebhinekaan) dengan tetap menjaga prinsip negara kesatuan Republik Indonesia.

Huruf d

Yang dimaksud dengan kekeluargaan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan musyawarah untuk mencapai mufakat dalam setiap pengambilan keputusan.

Huruf e

Yang dimaksud dengan kenusantaraan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah merupakan bagian dari system hukum nasional yang berdasarkan Pancasila.

Huruf f

Yang dimaksud dengan bhinneka tunggal ika, adalah bahwa Materi Muatan Peraturan Daerah harus memperhatikan keragaman penduduk, agama, suku dan golongan, kondisi khusus daerah, dan budaya khususnya yang menyangkut masalah-masalah sensitif dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Huruf g

Yang dimaksud dengan keadilan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan keadilan secara proporsional bagi setiap warga negara tanpa kecuali.

Huruf h

Yang dimaksud dengan kesamaan kedudukan dalam hukum dan pemerintahan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah tidak boleh berisi hal-hal yang bersifat membedakan berdasarkan latar belakang, antara lain, agama, suku, ras, golongan, gender, atau status sosial.

Huruf i

Yang dimaksud dengan ketertiban dan kepastian hukum, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus dapat menimbulkan ketertiban dalam masyarakat melalui jaminan adanya kepastian hukum.

Huruf j

Yang dimaksud dengan keseimbangan, keserasian, dan keselarasan, adalah bahwa setiap Materi Muatan Peraturan Daerah harus mencerminkan keseimbangan, keserasian, dan

keselarasan, antara kepentingan individu dan masyarakat dengan kepentingan bangsa dan negara.

Pasal 4

Ayat (1)

Cukup jelas.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 5

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 6

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 7

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 8

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 12

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 13

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 14

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 15

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 16

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 17

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 18

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 19

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 20

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 21

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 22

Cukup jelas.

Pasal 23

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 24

Cukup jelas.

Pasal 25

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 26

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 27

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 28

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 29

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

ayat (6)

Cukup jelas.

Pasal 30

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 31

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 32

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Huruf a

Cukup jelas.

Huruf b

Yang dimaksud dengan penegakan atau *politie dwang* adalah tindakan kepolisian untuk memaksa agar orang-orang mematuhi peraturan perundang-undangan dan sebagai

konsekuensi negara hukum. *Politie dwang* merupakan ciri dari norma hukum, yaitu adanya penegak hukum yang melaksanakan sanksi apabila terjadi pelanggaran maka dapat ditangkap. Dengan demikian, fungsi *politie dwang* adalah agar hukum menjadi sesuatu yang ditaati. Pelaksana *politie dwang* bisa polisi sebagai aparat yang ditunjuk Negara untuk melaksanakan penegakan hukum, atau instansi lain yang relevan serta berwenang untuk menerapkan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Yang dimaksud dengan kesempatan meliputi:

a. Faktor yang mempersulit atau mempermudah berperilaku sesuai dengan peraturan;
b. adanya peluang untuk berperilaku sesuai atau tidak sesuai dengan peraturan.

Yang dimaksud dengan Kemampuan meliputi:

a. Keterampilan atau pengetahuan yang cukup atau tidak;
b. dana;
c. fasilitas atau sarana;
d. sumber daya manusia.

Yang dimaksud dengan proses meliputi:

a. Tata cara pengambilan keputusan;
b. koordinasi (untuk lembaga pelaksana).

Yang dimaksud dengan komunikasi meliputi:

a. Cara/metode mengkomunikasikan/mensosialisasikan;
b. partisipasi masyarakat.

Yang dimaksud dengan kepentingan meliputi:

a. Untung-ruginya mematuhi/tidak mematuhi peraturan;
b. Untung-rugi: material atau hubungan sosial.

Yang dimaksud dengan Ideologi meliputi:

a. Sikap: Nilai kelompok yang mendorong atau menjadi kendala untuk berperilaku sesuai dengan peraturan;

b. Nilai: Religi atau non religi (yakin tidak akan mengganggu kelestarian lingkungan).

Yang dimaksud dengan struktur dasar terdiri atas unsure-unsur sebagai berikut:

a. subyek kaidah: menunjuk pada subyek hukum yang termasuk ke dalam sasaran penerapan sebuah pengaturan.

b. obyek kaidah: menunjuk pada peristiwa-peristiwa atau perilaku apa saja yang hendak diatur dalam aturan hukum tersebut.

c. operator kaidah: menunjuk pada cara bagaimana obyek kaidah diatur, misalnya menetapkan keharusan atau larangan atas perilaku tertentu, memberikan suatu hak atau membebankan kewajiban tertentu.

d. kondisi kaidah: menunjuk pada kondisi atau keadaan apa yang harus dipenuhi agar suatu aturan hokum dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Yang dimaksud dengan sifat kaidah meliputi sifat umum abstrak, umum-konkret, individual-abstrak, dan individual konkret.

Yang dimaksud dengan jenis kaidah meliputi:

a. Kaidah Perilaku, adalah jenis kaidah yang menetapkan bagaimana kita harus atau boleh berperilaku. Kaidah perilaku ini terdiri dari:

    1. Kaidah Perintah: berisi kewajiban untuk melakukan sesuatu. Biasanya dirumuskan dengan bantuan kata kerja "wajib" atau "harus" atau ungkapan "terikat untuk" atau "berkewajiban untuk".

    2. Kaidah Larangan: berisi kewajiban umum untuk tidak melakukan sesuatu. Biasanya dirumuskan dengan kata-kata "dilarang" atau "tidak boleh" atau "tidak dapat".

    3. Kaidah Dispensasi: berisi pembolehan khusus untuk tidak melakukan sesuatu yang secara umum diwajibkan/diharuskan; dispensasi biasanya berkenaan dengan penolakan atau pengecualian terhadap suatu perintah yang dirumuskan dengan peristilahan "dibebaskan dari kewajiban" atau "dikecualikan dari kewajiban" atau "tidak berkewajiban".

4. Kaidah Izin: berisi pembolehan khusus untuk melakukan sesuatu yang secara umum dilarang atau tidak boleh dilakukan. Kaidah ini sering dirumuskan dengan menggunakan istilah "boleh" atau "berhak untuk" atau "mempunyai hak untuk" atau "dapat" atau "berwenang untuk".

b. Kaidah Kewenangan, adalah jenis kaidah hukum yang menetapkan siapa yang berhak atau berwenang untuk menciptakan dan memberlakukan kaidah perilaku

c. tertentu.

d. Kaidah Sanksi, adalah jenis kaidah yang memuat reaksi yuridis atau akibat-akibat hukum tertentu jika terjadi pelanggaran atau ketidakpatuhan terhadap kaidah tertentu. Kaidah sanksi terbagi dalam:

1. Sanksi Administratif: berhubungan dengan tindakan dan kebijakan pemerintahan yang diwujudkan dalam bentuk pencabutan izin, penghentian subsidi,

2. baik secara alternatif maupun kumulatif sepanjang memuat jenis sanksi yang berbeda.

3. Sanksi Pidana: berkenaan dengan sanksi hukuman yang dapat dijatuhkan pada pelanggaran kaidah hukum pidana.

4. Sanksi Perdata: berkenaan dengan kewajiban untuk membayar sejumlah ganti kerugian.

e. Kaidah Kualifikasi: adalah jenis kaidah yang menetapkan persyaratan-persyaratan tertentu yang harus dipenuhi oleh seseorang untuk dapat melakukan perbuatan hukum tertentu atau sebaliknya dibebaskan dari kewajiban untuk melakukan suatu perbuatan hukum tertentu.

f. Kaidah Peralihan: adalah jenis kaidah hukum yang dibuat sebagai sarana untuk mempertemukan aturan hukum tertentu sebagai akibat kehadiran peraturan perundang-undangan dengan keadaan sebelum peraturan perundang-undangan itu berlaku.

huruf c.

Cukup jelas.

Pasal 33

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 34

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 35

Cukup jelas.

Pasal 36

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 37

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 38

Cukup jelas.

Pasal 39

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 40

Cukup jelas.

Pasal 41

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 45

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 46

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 47

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 48

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 49

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

Pasal 53

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 54

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

Pasal 55

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

ayat (4)

Cukup jelas.

ayat (5)

Cukup jelas.

Pasal 56

ayat (1)

Cukup jelas.

ayat (2)

Cukup jelas.

ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 57

Cukup jelas.

Pasal 58

Cukup jelas.

Pasal 59

Cukup jelas.

Pasal 60

Cukup jelas.

Pasal 61

Cukup jelas.

TAMBAHAN LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON NOMOR 46

c. Partisipasi masyarakat diutamakan bagi masyarakat dan pemangku kepentingan yang terkena dampak langsung dari pengaturan dalam rancangan Peraturan Daerah yang bersangkutan.

9. PEMBIAYAAN

a. Pembiayaan penyusunan Naskah Akademik yang diatur dalam Peraturan ini, bagi SKPD dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Cirebon.
b. Pembiayaan penyusunan Naskah Akademik bagi BUMD dibebankan kepada Anggaran BUMD

BUPATI CIREBON,

TTD

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 19 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON

YAYAT RUHYAT

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 10 SERI E. 3

NOREG PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIREBON PROVINSI JAWA BARAT (9/173/2016)