

Program PPM	KOMPETITIF
Sumber Dana	DIPA Universitas Andalas
Besar Anggaran	Rp 5.000.000,-
Tim Pelaksana	Delfina Gusman, Andi Nova, Dian Bakti Setiawan, Iwan Kurniawan dan Charles Simabura
Fakultas	Hukum Universitas Andalas
Lokasi	Kab. Solok, Sumatera Barat

PELATIHAN PEMBENTUKAN PERATURAN NAGARI SULIT AIR, KECAMATAN X, KOTO DIATAS, KABUPATEN SOLOK

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Salah satu persoalan yang mendapat perhatian serius sesudah gagasan reformasi berhasil dimenangkan tahun 1998 adalah persoalan pemerintahan daerah. Dalam tenggang waktu kurang dari satu tahun setelah orde Baru diturunkan dari kekuasaan melalui gerakan reformasi, diundangkan Undang-Undang (UU) Nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah sebagai pengganti UU Nomor 5 tahun 1974 yang telah diberlakukan selama kurang lebih dua puluh lima tahun. UU Nomor 22 tahun 1999 ini, dalam rangka penyempurnaan, kemudian diganti dengan UU No. 32 tahun 2004. Ide penggantian UU No. 5 tahun 1974 tersebut berangkat dari pandangan bahwa politik otonomi yang dijalankan dalam kurun berlakunya UU itu tidak mencerminkan azas otonomi sebagai azas yang dikehendaki UUD 1945.

Otonomi daerah memang merupakan salah satu tema penting dalam wacana hukum, politik dan pemerintahan pasca reformasi. Otonomi dipandang sebagai suatu pengejawantahan dari faham demokrasi yang menjunjung tinggi nilai-nilai kerakyatan. Karena itulah, dalam UU tentang pemerintahan daerah pasca reformasi, diupayakan agar otonomi mendapatkan tempat yang seluas-luasnya. Keberadaan wilayah administratif sebagaimana dikenal dalam UU No. 5 tahun 1974 dikurangi sedapat mungkin, sementara keberadaan daerah otonom ditingkatkan dalam struktur organisasi Negara.

Daerah kabupaten dan kota dijadikan daerah otonom semata-mata. Bahkan untuk memperluas keberadaan otonomi, dikenal pula apa yang disebut dengan otonomi desa. UU No. 32 tahun 2004 sebagai UU yang saat ini berlaku pada pasal 1 angka 12 menyatakan :

“Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Selanjutnya bagian penjelasan umum menyatakan, “undang-undang ini mengakui otonomi yang dimiliki oleh desa ataupun dengan sebutan lainnya”. Pemerintah desa diatur dalam UU ini pada pasal 200 sampai pasal 216. Penjelasan pasal 202 ayat (1) menyatakan, “desa yang dimaksud dalam ketentuan ini termasuk antara lain nagari di Sumatra Barat, Gampong di Propinsi NAD, lembang di Sulawesi Selatan, Kampung di Kalimantan Selatan dan Papua, Negeri di Maluku”. Teks penjelasan yang dikutip di atas secara eksplisit menjelaskan bahwa dengan pengertian desa tercakup pula bentuk pemerintahan nagari. Karena itu, Pemerintahan Nagari merupakan pula suatu bentuk pemerintahan otonom.

Lalu apa substansi utama Pemerintahan Nagari dalam kaitannya dengan otonomi? Secara etimologi otonomi berasal dari kata auto dan nomos. Auto berarti sendiri dan nomos berarti pengaturan. Secara harfiah otonomi dapat diartikan “pengaturan sendiri”. Dalam literatur-literatur hukum tata negara dan ilmu pemerintahan, autonomi sering dimaknai sebagai hak untuk mengatur dan mengurus diri sendiri dari suatu satuan pemerintahan lokal (setempat). Hak mengatur dan mengurus diri sendiri berarti hak untuk membuat aturan sendiri. Praktek memang menunjukkan demikian. Daerah otonom diberi hak membuat aturan-aturan sendiri untuk bidang-bidang penyelenggaraan pemerintahan yang termasuk dalam cakupan otonomi. Untuk tingkatan daerah propinsi serta kabupaten dan kota, peraturan tersebut lazim disebut Peraturan Daerah (Perda) propinsi, kabupaten dan kota. Untuk satuan pemerintahan yang lebih rendah seperti Nagari di Sumatra Barat disebut Peraturan Nagari. Dengan demikian, otonomi pada tingkat pemerintahan nagari diwujudkan melalui pembentukan Peraturan Nagari.

Peraturan Nagari adalah sarana bagi terselenggaranya otonomi pada tingkat Nagari. Dalam rangka penyelenggaraan otonomi pada tingkat nagari/desa tersebut, UU No. 32 tahun 2004 pada pasal 200 menentukan bahwa Pemerintahan Desa terdiri dari Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Untuk konteks Sumatra Barat dapat dikatakan bahwa Pemerintahan Nagari terdiri dari Pemerintah Nagari dan Badan Permusyawaratan Nagari. Badan permusyawaratan Nagari (yang disebut UU ini secara umum sebagai Badan Permusyawaratan Desa) merupakan usaha bagi penyaluran aspirasi masyarakat Nagari sebagai pemegang kedaulatan yang sesungguhnya dalam Nagari. Sehubungan dengan ini penjelasan umum UU No. 32 tahun 2004 menyatakan :

“Sebagai perwujudan demokrasi, dalam penyelenggaraan pemerintahan desa dibentuk badan permusyawaratan desa atau sebutan lain yang sesuai dengan budaya yang berkembang di desa bersangkutan, yang berfungsi sebagai lembaga pengaturan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa”.

Secara demikian, Badan Permusyawaratan Nagari yang sebelumnya disebut Badan Perwakilan Nagari merupakan lembaga pengaturan atau lembaga pembuat aturan untuk mewujudkan demokrasi ditingkat nagari. Dalam kedudukannya sebagai lembaga pembuat aturan dalam kerangka demokrasi, keberadaan Badan Permusyawaratan Nagari sedikit banyak paralel dengan DPRD di tingkat kabupaten/propinsi dan DPR pada tingkat pusat. Bila DPRD menghasilkan produk yang disebut UU dan DPRD menghasilkan produk yang disebut peraturan daerah (Perda), maka Badan Permusyawaratan Nagari bersama Wali Nagari menghasilkan Peraturan Nagari (Perna). Dilihat dari konteks otonomi, melalui Peraturan Nagari, otonomi pada tingkat nagari diwujudkan sehingga nagari menyelenggarakan urusan yang diatur sendiri sesuai dengan aspirasi yang berkembang dalam masyarakat nagari. Nagari tidak semata-mata perpanjangan tangan dari pemerintahan tingkat yang lebih tinggi.

Persoalan yang teramati di lapangan adalah masih sangat rendahnya kemampuan Badan Perwakilan Nagari untuk menghasilkan rancangan Peraturan Nagari. Begitu pula halnya dengan Pemerintahan Nagari. Akibatnya Peraturan Nagari boleh dikatakan sangat minim jumlahnya di banyak Nagari. Bahkan ada nagari yang sampai saat ini belum mempunyai satupun Peraturan Nagari, walaupun pembentukan kembali pemerintahan nagari di Sumatra barat sudah berjalan sekian tahun. Pemerintah nagari dan badan perwakilan nagari sebagai suatu lembaga yang secara bersama-sama membentuk Peraturan Nagari (pasal 209 UU No. 32 tahun 2004), tidak mempunyai kemampuan dan pengetahuan yang memadai dalam hal ini. Kalau demikian halnya, bagaimana mungkin nagari dapat menjalankan perannya sebagai daerah otonom? Tanpa peraturan nagari tidak mungkin ada otonomi di nagari. Lebih jauh lagi, tanpa peraturan nagari tidak mungkin terwujud demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan nagari.

Persoalan-persoalan terkait peraturan nagari sebagaimana diuraikan di atas teramati dengan jelas di kecamatan X, Kabupaten Solok. Jumlah Peraturan Nagari yang ada sangat minim. Dari jumlah yang sangat minim tersebut banyak pula kekurangannya baik dilihat dari segi bentuknya maupun materi muatannya. Dilihat dari konteks otonomi dan demokrasi, hal ini tentu sangat memprihatinkan sekali. Otonomi yang ingin diwujudkan oleh UU No. 32 tahun 2004, ternyata tidak menyentuh level terbawah dalam realitanya, karena ketidak mampuan nagari dalam membentuk Peraturan Nagari. Dengan alasan itulah dipandang perlu mengadakan pelatihan tentang pembentukan Peraturan Nagari untuk nagari-nagari Sulit Air, Kecamatan X, Koto Diatas, Kabupaten Solok yang pelaksanaannya direncanakan dikoordinasikan pada tingkat kecamatan.

METODEPENGABDIAN

1. Identifikasi sejauh mana pengetahuan dan keterampilan yang telah dimiliki para peserta pelatihan dalam hal rancangan sebuah Perna. Ini dilakukan dengan menggunakan teknik Focus Group Discussion (FGD) serta analisis hasil FGD.
2. Pelatihan pembuatan rancangan peraturan nagari.
3. Pendampingan pembuatan peraturan nagari bagi nagari-nagari yang tengah menyiapkan Perna.

Rancangan Evaluasi

Evaluasi dilakukan selama kegiatan dan pasca kegiatan. Selama kegiatan dievaluasi sejauhmana materi pelatihan dipahami oleh peserta untuk tiap-tiap item pelatihan. Setelah kegiatan dimonitor sejauhmana komponen-komponen pemerintah nagari di Sulit Air, kecamatan X, Koto Diatas, Kabupaten Solok termotivasi untuk menggiatkan pembentukan Perna.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Materi pokok yang disampaikan adalah materi yang berhubungan dengan penyusunan peraturan nagari. Berikut ini uraian ringkas materi yang di sampaikan pada acara pelatihan:

Kedudukan Peraturan Nagari dalam peraturan perundang-undangan

Peraturan Nagari (Perna) merupakan salah satu bentuk peraturan Perundang-undangan. Hal ini dapat diketahui melalui penelaahan hukum positif. Undang-undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-undangan pada pasal 7 ayat (1) menentukan hirarkhi Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut:

- a. Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
- b. Undang-undang/Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang
- c. Peraturan Pemerintah
- d. Peraturan Presiden
- e. Peraturan Daerah

Selanjutnya pada pasal 7 ayat (2) dinyatakan:

Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 huruf e meliputi:

- a. Peraturan Daerah Propinsi, dibuat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi, kerjasama dengan Gubernur.
- b. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota, dibuat oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/kota kerjasama Bupati/Walikota
- c. Peraturan Desa/Peraturan yang setingkat, dibuat oleh Badan Perwakilan Desa kerjasama dengan Kepala Desa atau nama lainnya.

Ketentuan UU No 10 Tahun 2004 tersebut di atas secara eksplisit menyatakan bahwa Peraturan Desa (baca Peraturan Nagari) merupakan suatu salah satu bentuk peraturan perundang-undangan.

Fungsi Peraturan Nagari

1. Instrumen penyelenggaran Otonomi daerah di suatu nagari
2. Peraturan pelaksana dari peraturan yang lebih tinggi
3. Penampung kekuasaan nagari tersebut
4. Instrumen pembangunan dalam rangka memajukan kesejahteraan masyarakat nagari

Materi Muatan Peraturan Nagari

- a. Materi muatan Peraturan Nagari adalah seluruh materi muatan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Nagari, pembangunan Nagari, dan pemberdayaan masyarakat, serta penjabaran lebih lanjut dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
- b. Peraturan Nagari tidak boleh bertentangan dengan kepentingan .umum dan/atau peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Teknik Penyusunan Peraturan Nagari

Teknik penyusunan peraturan nagari dalam pelatihan mengacu kepada Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 29 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pembentukan Dan Mekanisme Penyusunan Peraturan Desa.

Teknik penyusunan peraturan Nagari diawali dengan menjelaskan kerangka struktur peraturan nagari, meliputi materi tentang:

- a. PENAMAAN/JUDUL
- b. PEMBUKAAN
- c. BATANG TUBUH
- d. PENUTUP
- e. PENJELASAN (Jika diperlukan)
- f. LAMPIRAN (Jika diperlukan)

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Peraturan Nagari, sebagai berikut :

A. Penamaan / Judul

1. Setiap Peraturan Nagari mempunyai penamaan/judul.
2. Penamaan/judul Peraturan Nagari memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama yang diatur.
3. Nama Peraturan Nagari dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Nagari.
4. Judul ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Penamaan/Judul Peraturan Nagari :

**PERATURAN NAGARI.....
NOMOR 13 TAHUN 2006
TENTANG**

.....

B. Pembukaan

Bagian pembukaan dari peraturan Nagari terdiri dari:

- a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
- b. Jabatan pembentuk Peraturan Nagari.
- c. Konsiderans;
- d. Dasar Hukum;
- e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Nagari dan Walinagari";
- f. Memutuskan; dan
- g. Menetapkan.

a. Frasa "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa" merupakan kata yang harus ditulis dalam Peraturan Nagari, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

b. Jabatan Pembentuk Peraturan Nagari

Jabatan pembentuk Peraturan Nagari, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

Contoh:

WALINAGARI SULIT AIR,

c. Konsiderans

Konsiderans harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, sosiologis, dan politis dibentuknya Peraturan Nagari.

Jika konsiderans terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf a, b, c, dst. dan diakhiri dengan tanda titik koma (;).

Contoh :

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

d. Dasar Hukum

- 1) Dasar Hukum diawali dengan kata "Mengingat" yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Nagari atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.
 - 2) Dasar Hukum dapat dibagi 2, yaitu :
 - a) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Nagari
 - b) Landasan yuridis materi yang diatur.
 - 3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hukum hanyalah jenis peraturan perundang-undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan produk hukum yang dibuat.
- Catatan : Keputusan yang bersifat penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang-undangan.
- 4) Dasar hukum dirumuskan secara kronologis sesuai dengan hierarki peraturan perundang-undangan, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut sama tingkatannya, maka dituliskan berdasarkan urutan tahun pembentukannya, atau apabila peraturan perundang-undangan tersebut dibentuk pada tahun yang sama, maka dituliskan berdasarkan nomor urutan pembuatan peraturan perundang-undangan tersebut.
 - 5) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah (*kalaupun ada*).
 - 6) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dst dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh penulisan Dasar Hukum:

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4546);
 3. Peraturan Menteri ... Nomor... Tahun ... tentang
 4. Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah Tahun ... Nomor ... , Tambahan Lembaran Daerah Nomor ...)

e. Frasa "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Nagari dan Walinagari"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan persetujuan bersama Badan Permusyawaratan Nagari dan Walinagari", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Nagari dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :

- 1) **Contoh:** Ditulis sebelum kata MEMUTUSKAN;
- 2) Kata "Dengan Persetujuan Bersama", hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
- 3) Kata "dan", semua ditulis dengan huruf kecil; dan
- 4) Kata "Badan Permusyawaratan Nagari dan Walinagari" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI SULIT AIR

dan

WALINAGARI SULIT AIR

f. Memutuskan

Kata "Memutuskan" ditulis dengan huruf Kapital, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah ditengah margin.

g. Menetapkan

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 : dst.

Penulisan kembali nama Peraturan Nagari yang bersangkutan dilakukan sesudah kata "menetapkan" dan Cara penulisannya adalah :

- Menuliskan kembali nama yang tercantum dalam judul;
- Nama tersebut di atas, didahului dengan jenis peraturan yang bersangkutan;
- Nama dan jenis peraturan tersebut, ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Sebelum kata "MEMUTUSKAN" dicantumkan frasa:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI SULIT AIR

dan

WALINAGARI SULIT AIR

Contoh :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN NAGARI SULIT AIR TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH NAGARI SULIT AIR.

\

Contoh pembukaan dari sebuah Peraturan Nagari secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALINAGARI SULIT AIR,**

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

Mengingat : 1.;
2.;
3.dst;

Dengan persetujuan bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN NAGARI SULIT AIR
dan
WALINAGARI SULIT AIR**

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN NAGARI SULIT AIR TENTANG KEDUDUKAN,
TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH NAGARI
SULIT AIR.**

C. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Nagari yang bersifat mengatur (Regelling).

Uraian Batang Tubuh Peraturan Nagari, sebagai berikut:

- a. Batang Tubuh Peraturan Nagari
 - 1) Ketentuan Umum;
 - 2) Materi yang diatur;
 - 3) Ketentuan Peralihan (kalau ada); dan
 - 4) Ketentuan Penutup.

- b. Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan.

Jika Peraturan Nagari mempunyai materi yang ruang lingkupnya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, maka pasal-pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi Bab, Bagian dan Paragraf. Pengelompokan materi-materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

Urutan penggunaan kelompok adalah :

- 1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
- 2) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
- 3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

- c. Tata cara penulisan Bab, Bagian, Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :

- 1) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

- 2) Bagian diberi nomor unit dengan bilangan yang ditulis dengan huruf kapital dan diberi judul. Huruf awal kata Bagian, urutan bilangan, dan judul Bagian ditulis dengan huruf kapital, kecuali huruf awal dari kata partikel yang tidak tax letak pada awal frasa.

Contoh :

BAB II

(..... JUDUL BAB)

Bagian Kedua

.....

- 3) Paragraf diberi nomor urut dengan angka arab dan diberi judul. Huruf awal dalam judul paragraf, dan huruf awal judul paragraf ditulis dengan huruf kapital, sedangkan huruf lainnya setelah huruf pertama ditulis dengan huruf kecil.

Contoh :

Bagian Kedua

(..... Judul Bagian)

**Paragraf Kesatu
(Judul Paragraf)**

- 4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Nagari lebih baik dirumuskan dalam banyak pasal yang singkat dan jelas dari pada dalam beberapa pasal yang panjang dan memuat beberapa ayat, kecuali jika materi yang menjadi isi pasal itu merupakan satu serangkaian yang tidak dapat dipisahkan. Pasal diberi nomor unit dengan angka arab, dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 5

- 5) Ayat adalah merupakan rincian dari pasal, penulisannya diberi nomor unit dengan angka arab di antara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca. Satu ayat hanya mengatur satu hal dan dirumuskan dalam satu kalimat.

Contoh :

Pasal 21

- (1)**
- (2)**
- (3)**

Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, maka di samping dirumuskan dalam bentuk kalimat yang biasa, dapat pula dipertimbangkan penggunaan dalam bentuk tabulasi.

Pasal

Contoh :

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya harus memuat nama pedagang, jenis dagangan, besarnya iuran, alamat pedagang.

Isi pasal ini dapat lebih mudah dipahami dan jika dirumuskan sebagai berikut :

Kartu tanda iuran sekurang-kurangnya harus memuat :

- a. nama pedagang;
- b. jenis dagangan;
- c. besarnya iuran; dan
- d. alamat pedagang.

Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan tabulasi, hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikut :
- b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;
- c. Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
- d. Jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.
- e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
- f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian yang kumulatif, maka perlu ditambahkan kata "dan" di belakang rincian kedua dari belakang.

Contoh :

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

(3)
a; **dan**
b

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

(4)
a.;
b.; **dan**
c.;
1.;
2.; **dan**
3.;
a);
b); **dan**
c);
1);
2); **dan**
3)

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah :

BAB I

KETENTUAN UMUM

**Pasal 1
(Isi Pasal 1)**

BAB II

(Judul Bab)

Pasal ...

(Isi Pasal)

BAB III

(Judul Bab)

Bagian Kesatu

(Judul Bagian)

**Paragraf Kesatu
(Judul paragraf)**

Pasal

(1) (Isi ayat);

(2) (Isi ayat);

Perincian ayat :

a. : dan

b. :

1. Isi sub ayat;

2.;

3.

a) (perincian sub ayat);

b);

c)

1) (perincian mendetail dari sub ayat);

2)

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan Umum

Ketentuan umum diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab.

Ketentuan umum berisi :

1) Batasan dari pengertian;

2) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Peraturan Nagari; dan

3) Hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal-pasal berikutnya.

Jika ketentuan umum berisi lebih dari satu hal, maka setiap batasan dari pengertian dan singkatan atau akronim diawali dengan angka arab dan diakhiri dengan tanda baca titik (.).

Contoh :

Pasal 1

Dalam Peraturan Nagari ini yang dimaksud dengan :

- 1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Agam.**
- 2.**
- 3.**

Urutan pengertian atau istilah dalam Bab Ketentuan Umum hendaknya mengikuti ketentuan sebagai berikut :

1. Pengertian atau istilah yang ditemukan lebih dahulu dalam materi yang diatur ditempatkan teratas.
2. Jika pengertian atau istilah mempunyai hubungan atau kaitan dengan pengertian atau istilah terdahulu, maka pengertian atau istilah yang ada hubungannya itu diletakkan dalam saw kelompok berdekatan.

b. **Ketentuan Materi yang akan diatur.**

Materi yang diatur adalah, semua obyek yang diatur secara sistematis sesuai dengan luas lingkup dan pendekatan yang dipergunakan. Materi yang diatur harus memperhatikan dasar-dasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti :

- 1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Nagari harus memperhatikan dasar hukumnya.
- 2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan Nagari.
- 3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan Nagari yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat, agama.
- 4) Landasan politis, maksudnya agar Peraturan Desa yang diterbitkan dapat berjalan sesuai dengan tujuan tanpa menimbulkan gejolak di tengah-tengah masyarakat.
- 5) Tata cara penulisan materi yang diatur adalah :
 - a) Materi yang diatur ditempatkan langsung setelah Bab Ketentuan Umum atau pasal-pasal ketentuan umum jika tidak ada pengelompokan dalam bab.
 - b) Dihindari adanya Bab tentang Ketentuan Lain-lain. Materi yang akan dijadikan materi Ketentuan Lain-lain, hendaknya ditempatkan dalam kelompok materi yang diatur dengan judul yang sesuai dengan materi tersebut.
Ketentuan Lain-lain hanya dicantumkan untuk ketentuan yang lain dari materi yang diatur, namun mempunyai kaitan dan perlu diatur. Penempatan bab Ketentuan Lain-lain dicantumkan pada bab atau pasal terakhir sebelum Bab Ketentuan Peralihan.

c. **Ketentuan Peralihan**

Ketentuan Peralihan timbul sebagai cara mempertemukan antara asas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada dasarnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau asas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, ketidakpastian hukum atau kesewenang-wenangan hukum.

Untuk menampung akibat berlakunya peraturan baru terhadap peraturan lama atau pelaksanaan peraturan lama, diadakan ketentuan atau aturan peralihan. Dengan demikian Ketentuan Peralihan berfungsi :

- 1) Menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (Rechtsvacuum).
- 2) Menjamin, kepastian hukum (Rechtszekerheid).
- 3) Perlindungan hukum (Rechtsbeseherming), bagi rakyat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

Jadi pada dasarnya, Ketentuan Peralihan merupakan "penyimpangan" terhadap peraturan baru itu sendiri.

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (*Necessery evii*) dalam rangka mencapai atau mempertahankan tujuan hukum secara keseluruhan (ketertiban, keamanan dan keadilan). Penyimpangan ini bersifat sementara, karena itu dalam rumusan Ketentuan Peralihan harus dimuat keadaan atau syarat-syarat yang akan mengakhiri masa peralihan tersebut. Keadaan atau syarat tersebut dapat berupa pembuatan peraturan pelaksanaan baru (dalam rangka melaksanakan peraturan baru) atau penentuan jangka waktu tertentu atau mengakui secara penuh keadaan yang lama menjadi keadaan baru.

d. Ketentuan Penutup

Ketentuan Penutup merupakan bagian terakhir Batang Tubuh Peraturan Nagari, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- 1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Nagari, yaitu berupa :
 - a) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (eksekutif), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.

Daftar Pustaka

A. Hamid S. Attamimi, *Peranan Keputusan Presiden RI dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Negara*, Disertasi Fakultas Pasca Sarjana Universitas Indonesia. Jakarta, 1990

Amiruddin Syarif, *Perundang-Undangan dasar, Jenis dan Teknik* *Membuatnya*, Bina Aksara. Jakarta, 1987

Bagir Manan, *Dasar-dasar Perundang-undangan Indonesia*, Ind. Hill-co, Jakarta 1992

_____, *Hukum Positif Indonesia, Suatu Kajian Teoritik*. Penerbit UI, Yogyakarta, 2002

Indroharto, *Usaha Memahami Undang-undang tentang Peradilan Tata Usaha Negara*. Sinar Harapan, Jakarta, 1993

Maria Farida Indratti, *Ilmu Perundang-undangan Dasar-Dasar Pembentukannya*, Kanisius, Yogyakarta, 1998

Purnadi Purbacaraks dan Soerjono Soekanto, *Perihal Kaidah Hukum*, Alumni Bandung, 1982

S. Nasution, *Didaktik Azaz-azaz Mengajar*, Bumi Aksara: Jakarat. 200

Soehino, *Tekhnik Per-uu-an*, Liberty, Yogyakarta, 1991

The Liang Gie, *Pertumbuhan Pemerintahan Daerah di Negara Republik Indonesia*, Jilid I, Liberty, Yogyakarta, 1993