



## **BUPATI BANTUL**

DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN BUPATI BANTUL

NOMOR 87 TAHUN 2020

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa produk hukum Kalurahan harus disusun secara terencana dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di daerah maupun nasional, sehingga terwujud produk hukum Kalurahan yang mampu menciptakan kesejahteraan masyarakat Kalurahan;
  - b. bahwa sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, perlu diatur ketentuan mengenai pedoman penyusunan produk hukum Kalurahan dengan Peraturan Bupati;
  - c. bahwa Peraturan Bupati Bantul Nomor 104 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Peraturan di Desa, perlu dilakukan penyesuaian dengan peraturan perundang-undangan dan diselaraskan dengan kelembagaan Kalurahan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
6. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS  
PENYUSUNAN PRODUK HUKUM KALURAHAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kalurahan.
4. Produk Hukum Kalurahan adalah Produk Hukum yang ditetapkan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan meliputi Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, Peraturan Lurah, Keputusan Lurah, Peraturan Bamuskal, dan Keputusan Bamuskal.
5. Peraturan Kalurahan adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Lurah setelah dibahas dan disepakati bersama Bamuskal.
6. Peraturan Bersama Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Lurah dan bersifat mengatur.
7. Peraturan Lurah adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Lurah dan bersifat mengatur.
8. Keputusan Lurah adalah penetapan yang ditetapkan oleh Lurah bersifat konkrit, individual, dan final.
9. Peraturan Bamuskal adalah peraturan yang ditetapkan oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan dalam rangka mengatur rumah tangga Badan Permusyawaratan Kalurahan.
10. Keputusan Bamuskal adalah keputusan yang ditetapkan oleh Bamuskal melalui musyawarah Bamuskal bersifat konkrit, individual, dan final.
11. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Kalurahan untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
12. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Kalurahan dalam Lembaran Kalurahan dan Peraturan Lurah dalam Berita Kalurahan.

13. Nomor Register yang selanjutnya disebut Noreg adalah penomoran yang diberikan oleh Panewu sebagai pencatatan akan diundangkannya Peraturan Kalurahan.
14. Bertentangan dengan kepentingan umum adalah kebijakan yang menyebabkan terganggunya kerukunan antar warga masyarakat, terganggunya akses terhadap pelayanan publik, terganggunya ketentraman dan ketertiban umum, terganggunya kegiatan ekonomi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan/atau diskriminasi terhadap suku, agama dan kepercayaan, ras, antar golongan, dan gender.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan, yang selanjutnya disebut APBKalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
16. Bupati adalah Bupati Bantul.
17. Panewu adalah unsur perangkat daerah yang membantu tugas Bupati di wilayah Kapanewon.
18. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah nama lain dari Badan Permusyawaratan Desa merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
19. Lurah adalah sebutan Kepala Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

## BAB II

### JENIS DAN MATERI MUATAN PRODUK HUKUM KALURAHAN

#### Pasal 2

Jenis Produk Hukum Kalurahan meliputi:

- a. Peraturan Kalurahan;
- b. Peraturan Bersama Lurah;
- c. Peraturan Lurah;
- d. Keputusan Lurah;
- e. Peraturan Bamuskal; dan
- f. Keputusan Bamuskal.

### Pasal 3

Produk Hukum Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

### Pasal 4

- (1) Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan Kalurahan dan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (2) Peraturan Bersama Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berisi materi kerjasama Kalurahan.
- (3) Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berisi materi pelaksanaan peraturan Kalurahan, peraturan bersama Lurah dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
- (4) Keputusan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berisi suatu penetapan tertulis (*beschikking*) yang dikeluarkan oleh Lurah yang merupakan tindakan hukum tata usaha Negara dalam rangka melaksanakan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah yang bersifat konkrit, individual, dan final.
- (5) Peraturan Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berisi peraturan dalam rangka mengatur rumah tangga Bamuskal, antara lain berupa Peraturan Tata Tertib, Peraturan Kode Etik Bamuskal, atau peraturan Bamuskal lainnya.
- (6) Keputusan Bamuskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berisi penetapan Bamuskal dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan.

## BAB III

### PERATURAN KALURAHAN

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan

### Pasal 5

- (1) Perencanaan penyusunan Peraturan Kalurahan ditetapkan oleh Lurah dan Bamuskal dalam Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan.

- (2) Lembaga kemasyarakatan dan lembaga Kalurahan lainnya dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Kalurahan dan/atau Bamuskal untuk rencana penyusunan Peraturan Kalurahan.

## Bagian Kedua

### Penyusunan

#### Paragraf 1

#### Penyusunan Peraturan Kalurahan oleh Lurah

#### Pasal 6

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan diprakarsai oleh Pemerintah Kalurahan.
- (2) Penanggung jawab penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan yang diprakarsai Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dan dikoordinasikan oleh Carik.
- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah disusun, harus dikonsultasikan kepada masyarakat dan dapat dikonsultasikan kepada Panewu untuk mendapatkan masukan.
- (4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diutamakan masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan dalam Rancangan Peraturan Kalurahan.
- (5) Masukan dari masyarakat Kalurahan dan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan Pemerintah Kalurahan untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan.
- (6) Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh Lurah kepada Bamuskal untuk dibahas dan disepakati bersama.

#### Paragraf 2

#### Penyusunan Peraturan Kalurahan oleh Bamuskal

#### Pasal 7

- (1) Bamuskal dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Peraturan Kalurahan.
- (2) Rancangan Peraturan Kalurahan yang tidak dapat diusulkan oleh Bamuskal meliputi :

- a. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan;
  - b. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan;
  - c. rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKalurahan;
  - d. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan;
  - e. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pemanfaatan Tanah Kalurahan;
  - f. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Kewenangan Kalurahan; dan
  - g. rancangan Peraturan Kalurahan tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKalurahan.
- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota Bamuskal kepada pimpinan Bamuskal untuk ditetapkan sebagai rancangan Peraturan Kalurahan usulan Bamuskal.
- (4) Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah disusun, harus dikonsultasikan kepada masyarakat, dan dapat dikonsultasikan kepada Panewu untuk mendapatkan masukan.
- (5) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diutamakan masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan dalam Rancangan Peraturan Kalurahan.
- (6) Masukan dari masyarakat Kalurahan dan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan Bamuskal untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Kalurahan usulan Bamuskal.

### Bagian Ketiga Pembahasan

#### Pasal 8

- (1) Bamuskal dan Lurah membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Kalurahan yang diajukan oleh Bamuskal dan/atau Lurah.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh Bamuskal dalam musyawarah Bamuskal.

- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan yang diusulkan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal Bamuskal paling lambat 10 (sepuluh) hari terhitung sejak rancangan Peraturan Kalurahan diterima oleh Bamuskal.
- (4) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara Bamuskal dan Lurah untuk pertama kali dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal Bamuskal.
- (5) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah.

#### Pasal 9

- (1) Bamuskal mengundang Lurah untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Kalurahan.
- (2) Lurah menyampaikan penjelasan Lurah terhadap rancangan Peraturan Kalurahan dalam musyawarah Bamuskal untuk mengawali musyawarah pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan.
- (3) Apabila terdapat rancangan Peraturan Kalurahan prakarsa Lurah dan usulan Bamuskal mengatur hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan Peraturan Kalurahan usulan Bamuskal, sedangkan Rancangan Peraturan Kalurahan usulan Lurah digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.
- (4) Musyawarah Bamuskal dalam pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan dipimpin oleh pimpinan Bamuskal.
- (5) Musyawarah Bamuskal dalam pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) dari jumlah anggota Bamuskal.
- (6) Pengambilan keputusan dalam pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan dilakukan dengan cara musyawarah guna mencapai mufakat.
- (7) Hasil musyawarah Bamuskal ditetapkan dengan keputusan Bamuskal dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris Bamuskal.
- (8) Kesepakatan bersama antara Bamuskal dan Lurah dalam pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan dituangkan dalam Surat Kesepakatan Bersama yang ditandatangani bersama oleh Pimpinan Bamuskal dan Lurah.
- (9) Tata cara pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan di Bamuskal diatur dengan peraturan tata tertib Bamuskal.

- (10) Keputusan musyawarah Bamuskal menyepakati suatu rancangan Peraturan Kalurahan dituangkan dalam Keputusan Bamuskal dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris Bamuskal.

#### Pasal 10

- (1) Apabila dalam pembahasan rancangan Peraturan Kalurahan antara Bamuskal dan Lurah, tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Lurah kepada Panewu disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- (3) Tindak lanjut evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk :
  - a. penghentian pembahasan; atau
  - b. pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan bersama rancangan Peraturan Kalurahan.
- (4) Pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dalam musyawarah Bamuskal yang dihadiri oleh Bamuskal dan Lurah, dan dapat mengundang Panewu atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Hasil musyawarah Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Bamuskal dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris Bamuskal.
- (6) Kesepakatan bersama antara Bamuskal dan Lurah dalam pembahasan tindak lanjut evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan dituangkan dalam Kesepakatan Bersama yang ditandatangani bersama oleh Pimpinan Bamuskal dan Lurah

#### Pasal 11

- (1) Rancangan Peraturan Kalurahan yang belum dibahas bersama Bamuskal dan Lurah dapat ditarik kembali oleh pengusul.
- (2) Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Kalurahan dan Bamuskal.

Bagian Keempat  
Penetapan

Pasal 12

- (1) Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah disepakati bersama disampaikan oleh pimpinan Bamuskal kepada Lurah untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- (2) Lurah mengajukan nomor register rancangan Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Panewu sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- (3) Rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditetapkan oleh Lurah dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah mendapatkan nomor register dari Panewu.

Bagian Kelima  
Penomoran dan Pengundangan

Pasal 13

Rancangan Peraturan Kalurahan yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) diundangkan dalam Lembaran Kalurahan oleh Carik.

Pasal 14

- (1) Peraturan Kalurahan yang telah ditandatangani oleh Lurah diberikan nomor berupa nomor urut bulat dan tahun pembuatan oleh Carik.
- (2) Peraturan Kalurahan dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Lembaran Kalurahan oleh Carik, dengan klausula pengundangan sebagai berikut :  
"Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan .....".
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam register Lembaran Kalurahan sesuai tahun pengundangan dan nomor urut bulat pengundangan.
- (4) Peraturan Kalurahan yang telah diundangkan dalam Lembaran Kalurahan dimuat dalam sistem informasi Kalurahan yang memuat produk hukum Kalurahan.

BAB IV  
EVALUASI DAN NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 15

- (1) Rancangan Peraturan Kalurahan wajib dimintakan evaluasi kepada Bupati, terdiri atas :
  - a. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang APBKalurahan;
  - b. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Perubahan APBKalurahan;
  - c. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBKalurahan;
  - d. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Pungutan Kalurahan;
  - e. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Organisasi Pemerintah Kalurahan;
  - f. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Kewenangan Kalurahan; dan
  - g. Rancangan Peraturan Kalurahan tentang Penataan Ruang di Kalurahan.
- (2) Kewenangan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Panewu.
- (3) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan kesepakatan bersama dengan Bamuskal.
- (4) Lurah menyampaikan permohonan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan kepada Panewu paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal kesepakatan bersama.
- (5) Panewu menyampaikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan kepada Lurah paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan evaluasi Rancangan Peraturan Kalurahan.
- (6) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Panewu dan disampaikan kepada Lurah, dengan tembusan Bamuskal dan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Kalurahan.
- (7) Apabila Panewu telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Lurah bersama Bamuskal harus menindaklanjuti hasil evaluasi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.

- (8) Apabila Panewu tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Panewu dianggap telah memberikan evaluasi, dan rancangan Peraturan Kalurahan dapat ditetapkan oleh Lurah serta diundangkan oleh Carik.

#### Pasal 16

- (1) Panewu membentuk Tim Evaluasi untuk melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Kalurahan.
- (2) Dalam melakukan evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan, Panewu dapat melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang membidangi hukum dan/atau pemerintahan Kalurahan.
- (3) Hasil koordinasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Panewu dalam menetapkan keputusan tentang hasil evaluasi.

#### Bagian Kedua

#### Nomor Register Peraturan Kalurahan

#### Pasal 17

- (1) Lurah mengajukan nomor register Peraturan Kalurahan kepada Panewu setelah hasil evaluasi rancangan Peraturan Kalurahan ditindaklanjuti bersama Bamuskal dan/atau sebelum rancangan Peraturan Kalurahan ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- (2) Panewu berwenang menunda pemberian nomor register Peraturan Kalurahan dalam hal :
  - a. terdapat hasil evaluasi dan/atau konsultasi yang belum ditindaklanjuti;
  - b. terdapat materi muatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atau kepentingan umum; dan/atau
  - c. rumusan Peraturan Kalurahan belum sesuai dengan pedoman penyusunan Peraturan Kalurahan.
- (3) Dalam hal terdapat materi muatan Peraturan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panewu merekomendasikan kepada Lurah untuk melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Kalurahan sebelum diberikan nomor register.
- (4) Nomor register Peraturan Kalurahan dicantumkan pada bagian akhir Peraturan Kalurahan setelah nomor pengundangan dalam Lembaran Kalurahan, dengan klausula sebagai berikut :

“Noreg Peraturan Kalurahan .....Kapanewon .....Kabupaten Bantul : (nomor urut/nama Kalurahan/tahun)”.

- (5) Panewu melaporkan pemberian nomor register Peraturan Kalurahan kepada Bupati dengan tembusan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Kalurahan.

## BAB V

### PERATURAN BERSAMA LURAH

#### Bagian Kesatu

#### Perencanaan

#### Pasal 18

- (1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Lurah ditetapkan bersama oleh 2 (dua) Lurah atau lebih dalam rangka kerja sama antar Kalurahan.
- (2) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapatkan rekomendasi dari musyawarah Kalurahan.

#### Bagian Kedua

#### Penyusunan

#### Pasal 19

Penyusunan rancangan Peraturan Bersama Lurah dilakukan oleh Lurah pemrakarsa dan dikoordinasikan melalui Carik.

#### Pasal 20

- (1) Rancangan Peraturan Bersama Lurah yang telah disusun, harus dikonsultasikan kepada masyarakat Kalurahan masing-masing dan dapat dikonsultasikan kepada Panewu masing-masing untuk mendapatkan masukan.
- (2) Masukan dari masyarakat Kalurahan dan Panewu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan Lurah untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Bersama Lurah.

Bagian Ketiga  
Pembahasan, Penetapan dan Pengundangan

Pasal 21

Pembahasan rancangan Peraturan Bersama Lurah dilakukan oleh 2 (dua) Lurah atau lebih.

Pasal 22

- (1) Lurah yang melakukan kerja sama antar Kalurahan menetapkan Rancangan Peraturan Bersama Lurah dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.
- (2) Rancangan Peraturan Bersama Lurah yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diundangkan dalam Berita Kalurahan oleh Carik masing-masing Kalurahan, dengan klausula pengundangan sebagai berikut :  
"Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan ..... dan Kalurahan ....."
- (3) Peraturan Bersama Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Berita Kalurahan pada masing-masing Kalurahan.
- (4) Peraturan Bersama Lurah yang telah diundangkan dimuat dalam sistem informasi Kalurahan yang memuat produk hukum Kalurahan.

BAB VI  
PERATURAN LURAH

Pasal 23

- (1) Penyusunan rancangan Peraturan Lurah dilakukan oleh Lurah dan dikoordinasikan oleh Carik.
- (2) Materi muatan Peraturan Lurah meliputi materi pelaksanaan Peraturan Kalurahan dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 24

- (1) Rancangan Peraturan Lurah yang telah dibubuhi tanda tangan oleh Lurah diundangkan dalam Berita Kalurahan oleh Carik, dengan klausula pengundangan sebagai berikut :

”Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Lurah ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan .....”.

- (2) Peraturan Lurah mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Berita Kalurahan.
- (3) Peraturan Lurah yang telah ditandatangani oleh Lurah diberikan nomor berupa nomor urut bulat dan tahun pembuatan oleh Carik.
- (4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register Berita Kalurahan sesuai tahun pengundangan dan nomor urut bulat pengundangan.
- (5) Peraturan Lurah yang telah diundangkan wajib dimuat dalam sistem informasi Kalurahan yang memuat produk hukum Kalurahan

## BAB VII

### PEMBATALAN PERATURAN DI KALURAHAN

#### Pasal 25

- (1) Lurah menyampaikan setiap Peraturan Kalurahan dan Peraturan Lurah yang telah diundangkan kepada Panewu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengundangan, dengan tembusan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Kalurahan.
- (2) Panewu dapat mengusulkan pembatalan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah baik sebagian atau seluruhnya kepada Bupati, apabila berdasarkan hasil pengawasan ditemukan hal-hal sebagai berikut :
  - a. Peraturan Kalurahan yang diundangkan tidak sesuai dengan hasil evaluasi Panewu;
  - b. Peraturan Kalurahan diundangkan belum mendapatkan nomor register kepada Panewu;
  - c. Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah bertentangan dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - d. Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah bertentangan dengan kepentingan umum.
- (3) Usulan pembatalan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Panewu kepada Bupati dengan tembusan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Kalurahan.

- (4) Perangkat daerah yang membidangi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melakukan pengkajian terhadap usulan pembatalan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah, untuk disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (5) Pembatalan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VIII KEPUTUSAN LURAH

### Pasal 26

- (1) Lurah menetapkan Keputusan Lurah untuk pelaksanaan Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau dalam rangka pelaksanaan kewenangan Kalurahan yang bersifat penetapan.
- (2) Rancangan Keputusan Lurah diusulkan oleh Pamong Kalurahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.
- (3) Finalisasi rumusan rancangan Keputusan Lurah dikoordinasikan oleh Carik sebelum ditandatangani oleh Lurah.

## BAB IX PERATURAN BAMUSKAL DAN KEPUTUSAN BAMUSKAL

### Pasal 27

- (1) Peraturan Bamuskal disusun dalam rangka mengurus rumah tangga Bamuskal, terdiri antara lain :
  - a. Peraturan Bamuskal tentang Tata Tertib Bamuskal; atau
  - b. Peraturan Bamuskal tentang Kode Etik Bamuskal.
- (2) Peraturan B Bamuskal ditetapkan setelah disepakati melalui musyawarah Bamuskal yang dihadiri paling sedikit 2/3 anggota Bamuskal.
- (3) Peraturan Bamuskal mulai berlaku setelah ditandatangani oleh Ketua Bamuskal.
- (4) Peraturan Bamuskal diundangkan Berita Kalurahan oleh Carik.
- (5) Ketua Bamuskal mengajukan permohonan pengundangan Peraturan Bamuskal kepada Lurah paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Bamuskal ditetapkan.

(6) Pengundangan Peraturan Bamuskal oleh Carik, dengan rumusan pengundangan sebagai berikut :

”Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan Permusyawaratan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Berita Kalurahan .....”

#### Pasal 28

- (1) Keputusan Bamuskal dibentuk oleh Bamuskal dalam rangka melaksanakan fungsi pemerintahan Kalurahan, antara lain meliputi :
  - a. pembentukan pengurus Bamuskal;
  - b. persetujuan pemberhentian dan/atau usulan peresmian pergantian antar waktu keanggotaan Bamuskal;
  - c. Kesepakatan atas rancangan Peraturan Kalurahan; dan
  - d. usulan pemberhentian Lurah dan/atau pengangkatan Penjabat Lurah.
- (2) Keputusan Bamuskal ditetapkan setelah disepakati melalui musyawarah Bamuskal yang dihadiri paling sedikit 2/3 anggota Bamuskal.
- (3) Keputusan Bamuskal mulai berlaku setelah ditandatangani oleh Ketua Bamuskal.

### BAB X

#### TEKNIS PENYUSUNAN

#### Pasal 29

Kerangka Penyusunan Produk Hukum Kalurahan, Contoh Keputusan Bamuskal tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan, Surat Kesepakatan Bersama Bamuskal dan Lurah, Format Buku Register Peraturan Kalurahan dan pengundangan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB XI

#### PENYEBARLUASAN PERATURAN KALURAHAN

#### Pasal 30

- (1) Pemerintah Kalurahan harus menyebarluaskan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dan Peraturan Bersama Lurah kepada masyarakat.
- (2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui :

- a. ditempel pada papan pengumuman Pemerintah Kalurahan dan/atau papan pengumuman padukuhan;
- b. kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
- c. penerbitan buku Lembaran Kalurahan dan Berita Kalurahan;
- d. penerbitan *leaflet*;
- e. dimuat dalam *jdih.bantulkab.go.id* di menú dokumen/produk hukum/Peraturan Kalurahan;
- f. forum pertemuan di Kalurahan dan/atau Padukuhan; dan/atau
- g. sistem informasi Kalurahan,

## BAB XII

### PEMBINAAN PENYUSUNAN PERATURAN DI KALURAHAN

#### Pasal 31

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan kepada Pemerintah Kalurahan dalam penyusunan produk hukum Kalurahan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
  - e. sosialisasi peraturan perundang-undangan;
  - f. fasilitasi dalam sistem *jdih.bantulkab.go.id*;
  - g. bimbingan teknis kepada Lurah, Bamuskal dan/atau Pamong Kalurahan; dan
  - h. kegiatan lain dalam rangka peningkatan kapasitas Lurah, BAMUSKAL dan/atau Pamong Kalurahan dalam penyusunan produk hukum Kalurahan.
- (3) Pembinaan penyusunan produk hukum Kalurahan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB XIII

### PENDANAAN

#### Pasal 32

Pembiayaan pembentukan produk hukum Kalurahan dibebankan pada APBKalurahan.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bantul Nomor 104 Tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Desa (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2018 Nomor 104), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bantul.

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal 3 Agustus 2020

BUPATI BANTUL,  
ttd

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 3 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,  
ttd  
HELMI JAMHARIS

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2020 NOMOR 87

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 87 TAHUN 2020

TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN  
PRODUK HUKUM KALURAHAN

KERANGKA PERATURAN KALURAHAN, PERATURAN LURAH, PERATURAN  
BERSAMA LURAH, KEPUTUSAN LURAH, PERATURAN BAMUSKAL, DAN  
KEPUTUSAN BAMUSKAL

I. UMUM

Sesuai dengan prinsip desentralisasi dan otonomi Kalurahan, Kalurahan mempunyai kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui. Dalam rangka pengaturan kepentingan masyarakat, Bamuskal bersama Pemerintah Kalurahan menyusun Peraturan Kalurahan, dan Lurah menyusun peraturan pelaksanaannya, yaitu Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Keputusan Lurah sebagai pelaksanaan Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah atau Peraturan Lurah. Bamuskal dalam rangka mengatur rumah tangga Bamuskal menetapkan Peraturan Bamuskal dan Keputusan Bamuskal.

Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, Keputusan Lurah, Peraturan Bamuskal dan Keputusan Bamuskal, harus disusun secara benar sesuai dengan kaidah-kaidah hukum dan teknik penyusunannya. Untuk itu perlu adanya pedoman penyusunan dan standarisasi bentuk Produk Hukum Kalurahan.

II. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka struktur Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal terdiri dari :

- A. Penamaan/Judul;
- B. Pembukaan;
- C. Batang Tubuh;
- D. Penutup; dan
- E. Lampiran (bila diperlukan).

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan BAMUSKAL, sebagai berikut :

A. Penamaan/Judul

1. Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal ditulis dalam kertas ukuran folio, pada halaman pertama dengan lambang Garuda cetakan warna Emas (untuk Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dan Peraturan Bersama Lurah), dengan Kop Bamuskal untuk Peraturan Bamuskal, jenis huruf *bookman old style*, ukuran huruf 12, dengan jarak baris 1,5.
2. Setiap Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal mempunyai penamaan/judul.
3. Penamaan/judul Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan yang diatur.
4. Nama Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Peraturan Bamuskal.
5. Judul ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Penamaan/Judul :

a. Jenis Peraturan Kalurahan



LURAH .....  
KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN .....

NOMOR ..... TAHUN .....  
TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH  
KALURAHAN ...

b. Jenis Peraturan Lurah



LURAH .....

KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

PERATURAN LURAH .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEATURAN DISIPLIN PAMONG KALURAHAN

c. Jenis Peraturan Bersama Lurah



PERATURAN BERSAMA

LURAH ....., KAPANEWON .....

DAN

LURAH ....., KAPANEWON .....

NOMOR ..... TAHUN .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENGELOLAAN BERSAMA MATA AIR UNTUK IRIGASI

d. Jenis Peraturan Bamuskal.

**KOP PERSURATAN BAMUSKAL**

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....

KAPANEWON..... KABUPATEN BANTUL

NOMOR / Bamuskal / .....

TENTANG

PERATURAN TATA TERTIB BADAN PERMUSYAWARATAN

KALURAHAN

## B. Pembukaan

1. Pembukaan pada Peraturan Kalurahan terdiri dari :
  - a. Frase " DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
  - b. Jabatan pembentuk Peraturan Kalurahan : "LURAH .....".
  - c. Konsiderans;
  - d. Dasar Hukum;
  - e. Frase "Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....dan LURAH.....";
  - f. Memutuskan; dan
  - g. Menetapkan.
2. Pembukaan pada Peraturan Lurah dan Peraturan Bersama Lurah terdiri dari:
  - a. Frase " DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
  - b. Jabatan pembentuk Peraturan Lurah : "LURAH .....".
  - c. Konsiderans;
  - d. Dasar Hukum;
  - e. Memutuskan; dan
  - f. Menetapkan.
3. Pembukaan pada Peraturan Bamuskal, terdiri dari :
  - a. Frase " DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
  - b. Jabatan pembentuk Peraturan Lurah : "BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....".
  - c. Konsiderans;
  - d. Dasar Hukum;
  - e. Memutuskan; dan
  - a. Menetapkan.

### PENJELASAN

- a. Frase "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";

Kata frase yang berbunyi "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA" merupakan kata yang harus ditulis dalam Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Peraturan BAMUSKAL, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.

Contoh :

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

b. Jabatan

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

Contoh :

1. Peraturan Kalurahan dan Peraturan Lurah

LURAH .....,

2. Peraturan Bersama Lurah

LURAH ..... DAN LURAH .....,

3. Peraturan Bamuskal

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.....

c. Konsideran

Konsideran harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, alasan-alasan serta landasan yuridis, filosofis, dan sosiologis, dibentuknya Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal.

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

Contoh :

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

d. Dasar Hukum

- 1) Dasar Hukum diawali dengan kata "Mengingat" yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini dimuat peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dan Peraturan Bersama Lurah dan/atau yang memberikan kewenangan pembentukan Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, Peraturan Kalurahan dan Peraturan Bamuskal.

- 2) Dasar Hukum dapat dibagi 2 (dua), yaitu :

- a) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Peraturan Bamuskal; dan

- b) Landasan yuridis substansi materi yang akan diatur.
- 3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hukum hanyalah jenis peraturan perundang-undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan peraturan di Kalurahan yang dibuat. 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, Lembaran Kalurahan, dan Berita Kalurahan (*kalau ada*).
  - 6) Apabila dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dan seterusnya dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)  
Contoh penulisan Dasar Hukum:

Mengingat :1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014  
Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik  
Indonesia Nomo 5495);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014  
tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang  
Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran  
Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123,  
Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa  
kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor  
11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas  
Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014  
tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang  
Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran

Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 88, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5694);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor ...);
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
  6. Dan seterusnya.
- e. Frase "Dengan Kesepakatan bersama BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN dan LURAH..." Frase ini merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Kalurahan dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :
- 1) Ditulis sebelum kata MEMUTUSKAN ;
  - 2) Kata "Dengan Kesepakatan Bersama", hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
  - 3) Kata "dan" semua ditulis dengan huruf kecil; dan
  - 4) Kata "Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Lurah" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....  
dan  
LURAH .....

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 Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang bersangkutan dilakukan sesudah kata "menetapkan" dan Cara penulisannya adalah:

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

Contoh :

a) Jenis Peraturan Kalurahan

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN ..... TENTANG  
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH KALURAHAN.

b) Jenis Peraturan Lurah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN LURAH ..... TENTANG TATA  
CARA PEMUNGUTAN UANG SAMPAH.

c) Jenis Peraturan Bersama Lurah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA LURAH TENTANG  
PENGELOLAAN BERSAMA SUMBER AIR  
UNTUK IRIGASI

d) Jenis Peraturan Bamuskal

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BADAN PERMUSYAWARATAN  
KALURAHAN TENTANG TATA TERTIB BADAN  
PERMUSYAWARATAN KALURAHAN

Catatan :

Contoh pembukaan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan  
Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal secara keseluruhan dapat  
dirumuskan sebagai berikut :

a. Peraturan Kalurahan

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH .....,

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama  
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....

dan

LURAH .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN ..... TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI PEMERINTAH KALURAHAN.

- b. Peraturan Lurah ditulis seperti huruf a tapi frase dengan persetujuan bersama tidak perlu dicantumkan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN LURAH TENTANG LOMBA RUKUN TETANGGA.

- c. Peraturan Bersama Lurah

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH ..... DAN LURAH .....,

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA LURAH TENTANG PENGELOLAAN SUMBER AIR UNTUK IRIGASI.

- d. Peraturan Bamuskal

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN ....

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TENTANG TATA TERTIB BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN.

### 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 Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal bersifat mengatur (*Regelling*), sehingga batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum adalah untuk Keputusan Lurah yang bersifat penetapan.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

#### 1. Batang Tubuh Peraturan Kalurahan

##### a. Batang Tubuh Peraturan Kalurahan

- 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 Kalurahan 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 terletak pada awal frase.

Contoh :

BAB II  
..... JUDUL BAB .....

Bagian Kedua  
.....Judul Bagian.....

- 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 Kalurahan 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 ....

- (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.

Contoh :

Pasal ....

Kartu tanda iuran pedagang paling sedikit 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 paling sedikit 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 berikutnya;
- 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. ....;  
2. ....;  
3. ....; dan  
4. ....;  
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 I 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 di  
Kalurahan; 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 Kalurahan ini yang dimaksud dengan :

1. ....
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 filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan di Kalurahan.
2. Landasan hukum (yuridis) materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Kalurahan harus memperhatikan dasar hukumnya.
3. Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan di Kalurahan yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di masyarakat, misalnya adat istiadat, agama, atau nilai kemasyarakatan yang tumbuh dan berkembang.

4. 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 azas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada azasnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau azas 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 untuk :

1. menghindari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (*Rechtsvacuum*);
2. menjamin kepastian hukum (*Rechtsszekerheid*); dan
3. perlindungan hukum (*Rechtbescherming*), bagi masyarakat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

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

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari (*necessery evil*) 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 Kalurahan, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Kalurahan;
2. Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (*eksekutif*), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.
3. Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur (*legislatif*), yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan (Peraturan Lurah).
4. Nama singkatan (*Citeer Titel*).
5. Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Kalurahan dapat melalui cara-cara sebagai berikut :
  - a) Penetapan mulai berlakunya Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Lurah pada suatu tanggal tertentu ke depan;
  - b) Saat mulai berlakunya Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Lurah tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).
6. Ketentuan tentang pengaruh Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Lurah yang baru, terhadap Peraturan Kalurahan, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Lurah yang lain.

#### D. Penutup

Penutup suatu Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Peraturan Bamuskal, memuat hal-hal sebagai berikut :

- a. Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan;
- b. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma(,);
- c. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat;
- d. Penetapan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, dan Peraturan Bersama Lurah ditandatangani oleh Lurah atau Peraturan Bamuskal ditandatangani oleh Ketua Bamuskal;

#### E. Pengundangan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dan Peraturan Bersama Lurah.

- a. Peraturan Kalurahan diundangkan dalam Lembaran Kalurahan oleh Carik;
- b. Peraturan Lurah diundangkan dalam Berita Kalurahan oleh Carik;
- c. Peraturan Bersama Lurah diundangkan dalam Berita Kalurahan masing-masing Kalurahan oleh masing-masing Carik.
- d. Peraturan Bamuskal diundangkan dalam Berita Kalurahan oleh Carik.
- e. Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri bawah;
- f. Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma (,);
- g. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

#### F. Penjelasan

Adakalanya suatu Peraturan Kalurahan memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.

Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat kebijakan yang melatarbelakangi penerbitan Peraturan Kalurahan yang bersangkutan. Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dalam setiap pasal di dalam batang tubuh.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

1. Pembuat Peraturan Kalurahan agar tidak menyandarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Kalurahan yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam *interpretasi*.
2. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Kalurahan yang bersangkutan.
3. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
4. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Kalurahan yang bersangkutan.
6. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
7. Penjelasan umum memuat uraian sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Peraturan Kalurahan.
8. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
9. Tidak boleh bertentangan dengan apa yang diatur dalam materi Peraturan Kalurahan.
10. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Kalurahan.
12. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
13. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan "Cukup jelas".

### III. PERUBAHAN PERATURAN KALURAHAN, PERATURAN LURAH, PERATURAN BERSAMA LURAH, ATAU PERATURAN BAMUSKAL.

Perubahan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal dapat meliputi :

1. Menambah atau menyisipkan ketentuan baru, menyempurnakan atau menghapus ketentuan yang sudah ada, baik yang berbentuk Bab, Bagian Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran dan lain-lainnya.
2. Mengganti suatu ketentuan dengan ketentuan lain, baik yang berbentuk Bab, Bagian, Paragraf, Pasal, ayat maupun perkataan angka, huruf, tanda baca, lampiran dan lain-lainnya.

Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah atau Peraturan Bamuskal, harus diperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
- b. Peraturan Kalurahan diubah dengan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah dengan Peraturan Lurah sedangkan Peraturan Bersama Lurah diubah dengan Peraturan Bersama Lurah, dan Peraturan Bamuskal dengan Peraturan Bamuskal.
- c. Perubahan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
- d. Dalam penamaan disebut Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang seberapa kali.

Contoh perubahan untuk yang pertama kali (tidak perlu dijelaskan pertama) :



LURAH .....

KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN KALURAHAN .....

NOMOR 21 TAHUN 2015 TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN

Contoh perubahan untuk yang kedua kalinya :



LURAH .....  
KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL  
PERATURAN KALURAHAN .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN KALURAHAN .....  
NOMOR 21 TAHUN 2012 TENTANG PUNGUTAN KALURAHAN

- e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
- f. Batang tubuh Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
  - 1) Pasal I memuat segala sesuatu perubahan dengan diawali penyebutan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang diubah dan urutan perubahan-perubahan tersebut hendaknya ditandai dengan angka 1, angka 2, angka 3 dan seterusnya.
  - 2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal perubahan tersebut.
- g. Apabila Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal tersebut dicabut dan diganti Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah atau Peraturan Bersama Lurah yang baru.

- h. Apabila pembuat Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang baru.
- i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal (dalam Pasal I) sebagai berikut :
- 1) Apabila suatu Bab, Bagian, Pasal atau ayat akan dihapuskan, angka satu nomor pasal itu hendaknya tetap dituliskan tetapi tanpa isi, hanya dituliskan "dihapus".

Contoh :

Ketentuan BAB V dihapus.

Ketentuan Pasal 10 dihapus.

- 2) Apabila di antara dua pasal akan disisipkan suatu pasal baru yang tidak merupakan suatu penggantian dari suatu pasal yang telah dihapuskan itu, maka pasal baru itu tidak boleh ditempatkan pada tempat pasal yang dihapuskan.

Dalam penulisannya pasal baru itu ditempatkan di antara kedua pasal tersebut dan diberi nomor sesuai dengan pasal yang terdahulu dan ditambahkan dengan huruf A (Kapital).

Contoh :

Apabila di antara Pasal 14 dan Pasal 15 akan disisipkan pasal baru, maka pasal baru itu dituliskan dengan Pasal 14A.

- 3) Apabila diantara dua ayat akan disisipkan ayat baru, maka ayat baru tersebut ditempatkan di antara kedua ayat yang ada dan diberi nomor sesuai dengan ayat yang terdahulu dengan menambahkan huruf a.

Contoh :

Apabila diantara ayat (1) dan ayat (2) akan disisipkan ayat baru, maka diletakkan diantara ayat (1) dan ayat (2) dan dituliskan ayat (1a).

- 4) Apabila suatu perubahan mengenai peristilahan yang mempunyai kesatuan makna, maka perubahannya diusahakan agar tidak menimbulkan suatu pengertian baru.

Contoh :

Jika istilah "wilayah Pedukuhan Jetis" akan diubah menjadi "wilayah Pedukuhan Samiran", maka janganlah hanya mengubah perkataan "Jetis" menjadi "Samiran", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut : wilayah Pedukuhan Jetis diganti dengan wilayah Pedukuhan Samiran.

IV. PENCABUTAN PERATURAN KALURAHAN, PERATURAN LURAH, PERATURAN BERSAMA LURAH ATAU PERATURAN BAMUSKAL

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang ada digantikan dengan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang baru. Bentuk luar (*kenvorm*) dari Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang baru ini sama seperti lazimnya pada Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal lainnya.

Dalam pencabutan dengan penggantian ini, ketentuan pencabutan tersebut dapat diletakkan di depan (dalam pembukaan).

Contoh :

Menimbang : a. bahwa Peraturan Kalurahan .... Nomor ... Tahun ....tentang ..... sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu ditetapkan Peraturan Kalurahan yang baru;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan ...tentang .....

Akan tetapi apabila ketentuan pencabutan tersebut diletakkan di belakang (dalam ketentuan penutup) Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang dicabut tersebut akan tercabut, tetapi tidak beserta akar-akarnya, dalam arti Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal tersebut tercabut, tetapi peraturan pelaksanaannya masih dapat dinyatakan berlaku.

Contoh :

BAB .....  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, maka Peraturan Desa Bantul Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pungutan Desa (Lembaran Desa Bantul Tahun 2011 Nomor 21) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

1) Dalam pencabutan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (*kenvorm*) Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal, yaitu bahwa batang tubuh Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :

- Pasal 1 : berisi tentang ketentuan pencabutan peraturan di Kalurahan.
- Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal tersebut.

2) Pencabutan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

## V. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah atau Peraturan Bersama Lurah adalah :

### A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan adalah Bahasa Indonesia yang tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, yang menyangkut pembentukan kata, penyusunan kalimat maupun pengejaannya. bahasa perundang-undangan mempunyai corak dan gaya yang khas yang bercirikan kejernihan pengertian, kelugasan, kebakuan dan keserasian.
2. Dalam merumuskan materi Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, atau Peraturan Bersama Lurah, maka pilihlah kalimat yang lugas dalam arti tegas, jelas dan mudah ditangkap pengertiannya, tidak berbelit-belit. Kalimat yang dirumuskan tidak menimbulkan salah tafsir atau menimbulkan pengertian yang berbeda bagi setiap pembaca. Hindari pemakaian istilah yang pengertiannya kabur dan kurang jelas. Istilah yang dipakai sebaiknya sesuai dengan pengertian yang biasa dipakai dalam bahasa sehari-hari.
3. Hindari pemakaian :
  - a. Beberapa istilah yang berbeda untuk pengertian yang sama.
  - b. Satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.
4. Untuk mendapatkan kepastian hukum, istilah dan arti dalam peraturan pelaksanaan harus disesuaikan dengan istilah dan arti yang dipakai dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi derajatnya.
5. Apabila istilah tertentu dipakai berulang-ulang, maka untuk menyederhanakan susunan Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal dapat dibuat definisi yang ditempatkan dalam Bab Ketentuan Umum.
6. Jika istilah tertentu dipakai berulang-ulang maka untuk menyederhanakan susunan suku kata dapat menggunakan singkatan atau akronim.
7. Singkatan nama atau badan atau lembaga yang belum begitu dikenal umum dan bila tidak dimuat dalam Ketentuan Umum, maka setelah tulisan lengkapnya, singkatannya dibuat di antara tanda kurung.

8. Dianjurkan sedapat mungkin menggunakan istilah pembentukan Bahasa Indonesia. Pemakaian (*adopsi*) istilah asing yang banyak dipakai dan sudah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat dipertimbangkan dan dibenarkan, jika istilah asing itu memenuhi syarat:
  - a. Mempunyai konotasi yang cocok;
  - b. Lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia.
  - c. Lebih mudah tercapainya kesepakatan.
  - d. Lebih mudah dipahami dari pada terjemahan Bahasa Indonesia.

#### B. Pilihan Kata atau istilah

##### 1. Pemakaian kata "Kecuali"

Untuk menyatakan makna tidak termasuk dalam golongan, digunakan kata "kecuali". Kata "kecuali" ditempatkan di awal kalimat jika yang dikecualikan induk kalimat.

Contoh :

Kecuali A dan B, setiap warga Kalurahan wajib melaksanakan Siskamling.

##### 2. Pemakaian kata "Disamping". Untuk menyatakan makna termasuk, dapat digunakan kata "disamping".

Contoh :

Disamping membayar iuran keamanan, warga yang berstatus Pegawai Negeri Sipil juga dikenai kewajiban melaksanakan Siskamling.

##### 3. Pemakaian kata "Jika" dan kata "Maka".

Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata "jika" atau frase "dalam hal". Gunakan kata "jika" bagi kemungkinan atau keadaan yang akan terjadi lebih dari sekali dan setelah anak kalimat diawali kata "maka".

Contoh :

Jika terdapat warga Kalurahan yang tidak melaksanakan Siskamling, maka .....

##### 4. Pemakaian kata "Apabila".

Untuk menyatakan atau menunjukkan uraian atau penegasan waktu terjadinya sesuatu, sebaiknya menggunakan kata "apabila" atau "bila".

Contoh :

Salah satu warga Kalurahan dapat tidak melaksanakan tugas Siskamling, apabila sakit.

5. Pemakaian kata "dan", "atau", "dan atau".

a. Untuk menyatakan sifat yang kumulatif, digunakan kata "dan".

Contoh :

A dan B wajib memberikan .....

b. Untuk menyatakan sifat alternatif atau eksekutif digunakan kata "atau"

Contoh :

A atau B wajib memberikan .....

c. Untuk menyatakan sifat alternatif ataupun kumulatif, digunakan frase "dan atau".

Contoh :

A dan atau B wajib memberikan.

6. Untuk menyatakan istilah hak, digunakan kata "berhak"

Contoh :

Setiap warga Kalurahan Bantul yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun berhak untuk mendapatkan Kartu Tanda Penduduk (KTP).

7. Untuk menyatakan kewenangan, digunakan kata "dapat" atau kata "boleh".

Kata "dapat" merupakan kewenangan yang melekat pada seseorang, sedangkan kata "boleh" tidak melekat pada diri seseorang. Untuk menyatakan istilah kewajiban, digunakan kata "wajib".

Contoh :

a. Lurah dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.

b. Setiap warga Kalurahan wajib membayar iuran keamanan.

8. Untuk menyatakan istilah sekedar kondisi atau persyaratan, digunakan kata "harus".

Contoh :

Untuk menduduki suatu jabatan Bendahara, seorang calon Bendahara harus terlebih dahulu mengikuti kursus Bendaharawan.

9. Untuk menyangkal suatu kewajiban atau kondisi yang diwajibkan, digunakan frase "tidak diwajibkan" atau "tidak wajib".

Contoh :

Warga Kalurahan yang belum berumur 17 tahun dan belum kawin, tidak diwajibkan untuk mengikuti pemilihan Dukuh.

C. Teknik Pengacuan

1. Untuk mengacu pasal lain. Digunakan frase "sebagaimana dimaksud dalam". Sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan (rasa "sebagaimana dimaksud pada".

Contoh :

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 .....

.....sebagaimana dimaksud pada ayat (1) .....

Jika mengacu ke peraturan lain, pengacuan dengan urutan pasal, ayat dan judul Peraturan Kalurahan atau Peraturan Lurah.

Contoh :

.....sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Desa Bantul Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pungutan Desa.

2. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu. Pengacuan hanya boleh dilakukan ke peraturan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
3. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu, dan hindarkan penggunaan frase "pasal yang terdahulu" atau "pasal tersebut di atas" atau "Pasal ini".

Contoh :

Panitia Pemilihan Lurah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), bertugas .....

Jika ketentuan dari pengaturan yang diacu memang dapat diberlakukan seluruhnya, maka istilah "tetap berlaku" dapat digunakan.

D. Penandatanganan Naskah Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah, atau Peraturan Bamuskal.

1. Carik bertanggung jawab atas kebenaran tata naskah dan penulisan naskah Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Keputusan Lurah, sehingga harus membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen, serta pada sisi kiri nama Lurah.

2. Lurah menandatangani naskah Peraturan Kalurahan, Peraturan Lurah, Peraturan Bersama Lurah dan Keputusan Lurah, setelah diparaf oleh Carik.

Contoh Keputusan Lurah :



LURAH .....

KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN LURAH .....

NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN .....

LURAH .....,

- Menimbang :
- a. bahwa agar pelaksanaan pengisian Pamong Kalurahan .....dapat berjalan sesuai peraturan perundang-undangan, berdasarkan ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan, perlu dibentuk Panitia Pengisian Pamong Kalurahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Lurah tentang Pembentukan Panitia Pengisian Pamong Kalurahan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah

- diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2020 tentang Pamong Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 129);
  4. Peraturan Kalurahan ..... Nomor .... Tahun ....tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tahun ..... (Lembaran Kalurahan .....Tahun ..... Nomor .....) (*apabila sudah ada*);
  5. Peraturan Kalurahan ..... Nomor .... Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Kalurahan Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kalurahan .....Tahun ..... Nomor .....);
  6. Peraturan Kalurahan ..... Nomor .... Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan..... (Lembaran Kalurahan .....Tahun ..... Nomor .....);

*Catatan : Dasar mengingat dapat ditambah atau dikurangi dicari peraturan perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan rencana pengaturan.*

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN LURAH TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PAMONG KALURAHAN.

KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Pamong Kalurahan, dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Lurah ini.

KEDUA : Tugas Panitia Pengisian Pamong Kalurahan adalah :

a. ....

b. ....

c. ....dst

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Lurah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2020

KEEMPAT : Keputusan Lurah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal

LURAH .....,

AMAT

Salinan Keputusan Lurah ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Desa Setda. Kabupaten Bantul;
3. Panewu .....
4. Ketua Bamuskal .....
5. Yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Contoh Format Keputusan BAMUSKAL :

KOP NASKAH DINAS BAMUSKAL

---

---

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....  
KAPANEWON ....., KABUPATEN BANTUL

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG  
KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN TENTANG  
.....MENJADI PERATURAN KALURAHAN

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN .....,

Menimbang : c. bahwa Rancangan Peraturan Kalurahan tentang ....., telah disepakati dalam musyawarah Badan Permusyawaratan Kalurahan, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan;

d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Kalurahan tentang .....menjadi Peraturan Kalurahan;

Mengingat : 7. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan

- Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Kalurahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor ..... Tahun 2020 tentang Pedoman Pembentukan Peraturan di Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2015 Nomor .....);
  10. Peraturan Kalurahan ..... Nomor .... Tahun .... tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan Tahun ..... (Lembaran Kalurahan ..... Tahun ..... Nomor .....) (*apabila sudah ada*);
  11. Peraturan Kalurahan ..... Nomor ..... Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pembangunan Kalurahan Tahun Anggaran ..... (Lembaran Kalurahan ..... Tahun ..... Nomor .....);

*Catatan : Dasar mengingat dapat ditambah atau dikurangi dicari peraturan perundang-undangan yang berkaitan langsung dengan rencana pengaturan.*

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TENTANG KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN KALURAHAN .....MENJADI PERATURAN KALURAHAN.
- KESATU : Menyetakati Rancangan Peraturan Kalurahan tentang ....., untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.
- KEDUA : Keputusan Badan Permusyawaratan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

Pada tanggal

KETUA ,

AMAT

Salinan Keputusan Bamuskal ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Bantul;
2. Kepala Bagian Pemerintahan Kalurahan Setda. Kab. Bantul;
3. Kepala Bagian Hukum Setda. Kab. Bantul;
4. Panewu .....

Untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

Contoh Format Kesepakatan Bersama Bamuskal dan Lurah :

## KESEPAKATAN BERSAMA

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan....., tahun .....yang bertanda tangan di bawah ini :

3. Nama :

Jabatan : Ketua Bamuskal Kalurahan .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Kalurahan ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

4. Nama :

Jabatan : Lurah .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kalurahan ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati Rancangan Peraturan Kalurahan ..... tentang :

1. ....

2. .... dst (apabila Raperdes lebih dari satu)

untuk ditetapkan menjadi Peraturan Kalurahan.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA  
LURAH .....

PIHAK KESATU  
KETUA BAMUSKAL .....

.....

.....

Contoh Buku Register :

BUKU REGISTER PENOMORAN PERATURAN KALURAHAN

NO	TANGGAL	JUDUL PERDES	LEMBARAN KALURAHAN	
			NO	TANGGAL
1	31 Desember 2017	Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tahun Anggaran 2018	7	31 Desember 2017
dst				

BUKU REGISTER PENOMORAN PERATURAN LURAH

NO	TANGGAL	JUDUL PERLURDES	BERITA KALURAHAN	
			NO	TANGGAL
1	2 Januari 2018	Pelaksanaan Peraturan Kalurahan .... Tahun ..... Nomor ..... tentang	1	1 Januari 2018
dst				

BUKU REGISTER PENOMORAN KEPUTUSAN LURAH

NO	TANGGAL	JUDUL KEPUTUSAN LURAH	PENGAMPU
1	2 Januari 2018	Pembentukan Tim Pengelolaan Pungutan Kalurahan Tahun Anggaran 2018	Seksi Kesejahteraan
dst			

Catatan :

Kolom keterangan dapat diisi unit/seksi yang memproses agar memudahkan dalam pelacakan.

BUKU NOMOR REGISTER (NOREG) PERATURAN KALURAHAN  
DI KAPANEWON

NO	NOREG	JUDUL PERATURAN KALURAHAN	KETERANGAN
1	1/Tirenggo/2020	Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan	Kalurahan Tirenggo
dst			

BUPATI BANTUL,

ttd

SUHARSONO