



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 65 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN WALIKOTA
DAN KEPUTUSAN WALIKOTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan tertib administrasi penyusunan produk hukum daerah berupa Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota yang sistemik dan terkoordinasi, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Pedoman Pembentukan Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota;
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah yang kedua kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4593);
7. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
8. Peraturan Bersama Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 dan Nomor 77 Tahun 2012 tentang Parameter Hak Asasi Manusia dalam Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1254);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 24 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 12);

11. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 50 Tahun 2011 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Daerah dan Staf Ahli;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN WALIKOTA DAN KEPUTUSAN WALIKOTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Walikota adalah Walikota Pasuruan.
2. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Pasuruan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan.
4. Pemrakarsa adalah pimpinan SKPD yang mengajukan usul Peraturan Walikota dan/atau Keputusan Walikota.
5. Bagian Hukum adalah Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.
6. Peraturan Perundang-undangan adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh lembaga negara atau pejabat yang berwenang melalui prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan.
7. Peraturan Walikota adalah peraturan tertulis yang memuat norma hukum yang mengikat secara umum dan dibentuk atau ditetapkan oleh Walikota.
8. Keputusan Walikota adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
9. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Walikota dalam Berita Daerah.

BAB II PEMBENTUKAN PERATURAN WALIKOTA

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota dibentuk berdasarkan asas pembentukan perundang-undangan yang baik.
- (2) Asas pembentukan peraturan perundang-undangan yang baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kejelasan tujuan;
 - b. kelembagaan atau organ pembentuk yang tepat;
 - c. kesesuaian antara jenis dan materi muatan;
 - d. dapat dilaksanakan;
 - e. kedayagunaan dan kehasilgunaan;
 - f. kejelasan rumusan; dan
 - g. keterbukaan.

Pasal 3

Materi muatan Peraturan Walikota berisi materi dalam rangka penyelenggaraan otonomi daerah dan tugas pembantuan, dan menampung kondisi khusus daerah serta penjabaran lebih lanjut peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 4

- (1) Rancangan Peraturan Walikota berasal dari Pemrakarsa.
- (2) Tata cara penyusunan rancangan Peraturan Walikota dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Pembahasan rancangan Peraturan Walikota dilakukan oleh Pemrakarsa bersama instansi/pihak terkait.
- (2) Rancangan Peraturan Walikota yang telah dibahas harus mendapatkan paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum dan Pemrakarsa.
- (3) Pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk mengajukan Rancangan Peraturan Walikota yang telah mendapat paraf koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

- (4) Rancangan Peraturan Walikota yang telah disetujui diajukan kepada Walikota untuk ditetapkan menjadi Peraturan Walikota.

Pasal 6

- (1) Sekretaris Daerah dapat melakukan perubahan dan/atau penyempurnaan terhadap rancangan Peraturan Walikota yang telah diparaf koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Perubahan dan/atau penyempurnaan rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan kepada Pemrakarsa.
- (3) Hasil penyempurnaan rancangan Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Sekretaris Daerah setelah dilakukan paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum dan Pemrakarsa.
- (4) Sekretaris Daerah menyampaikan rancangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Walikota untuk ditandatangani.

Pasal 7

- (1) Penandatanganan Peraturan Walikota dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Peraturan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa *minute*; dan
 - c. SKPD Pemrakarsa.

Pasal 8

- (1) Peraturan Walikota yang telah ditetapkan, diundangkan dalam Berita Daerah.
- (2) Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerbitan resmi Pemerintah Kota Pasuruan.
- (3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemberitahuan secara formal suatu Peraturan Walikota, sehingga mempunyai daya ikat pada masyarakat.

- (4) Pengundangan Peraturan Walikota dalam Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Daerah.
- (5) Peraturan Walikota mulai berlaku dan mempunyai kekuatan mengikat pada tanggal diundangkan, kecuali ditentukan lain di dalam Peraturan Walikota yang bersangkutan.

Pasal 9

- (1) Tambahan Berita Daerah memuat penjelasan Peraturan Walikota.
- (2) Dalam Tambahan Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan nomor Tambahan Berita Daerah yang merupakan kelengkapan dan penjelasan dari Berita Daerah.
- (3) Tambahan Berita Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan bersamaan dengan pengundangan Peraturan Walikota.

Pasal 10

- (1) Walikota membentuk Tim Penyusunan Peraturan Walikota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. Ketua : Pemrakarsa atau pejabat yang ditunjuk oleh Walikota
 - b. Sekretaris : Kepala Bagian Hukum
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (4) Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melaporkan perkembangan rancangan Peraturan Walikota kepada Sekretaris Daerah.

BAB III PEMBENTUKAN KEPUTUSAN WALIKOTA

Pasal 11

- (1) Pimpinan SKPD menyusun Keputusan Walikota sesuai dengan tugas dan fungsi.
- (2) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Sekretaris Daerah setelah mendapat paraf koordinasi Kepala Bagian Hukum.

- (3) Sekretaris Daerah mengajukan rancangan Keputusan Walikota kepada Walikota untuk mendapat penetapan.

Pasal 12

Penyusunan rancangan Keputusan Walikota dilaksanakan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

- (1) Penandatanganan Keputusan Walikota dibuat dalam rangkap 3 (tiga).
- (2) Pendokumentasian naskah asli Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh:
 - a. Sekretaris Daerah;
 - b. Bagian Hukum berupa *minute*; dan
 - c. Pemrakarsa.

BAB IV PENOMORAN, AUTENTIFIKASI, PENGGANDAAN DAN PENDISTRIBUSIAN

Pasal 14

- (1) Penomoran Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota dilakukan oleh Kepala Bagian Hukum.
- (2) Penomoran Peraturan Walikota menggunakan nomor bulat.
- (3) Penomoran Keputusan Walikota menggunakan nomor kode klasifikasi.

Pasal 15

Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota yang telah ditandatangani dan diberi penomoran selanjutnya dilakukan autentifikasi oleh Kepala Bagian Hukum.

Pasal 16

Penggandaan dan pendistribusian Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota dilakukan oleh Bagian Hukum dengan Pemrakarsa.

Pasal 17

Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota dimuat dalam Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum.

Pasal 18

Naskah Peraturan Walikota yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Berita Daerah.

BAB V KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 19

- (1) Penulisan naskah Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan huruf 12.
- (2) Naskah Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak dalam kertas yang bertanda khusus.
- (3) Kertas yang bertanda khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. menggunakan nomor seri dan/atau huruf, yang diletakan pada halaman belakang samping kiri bagian bawah; dan
 - b. menggunakan ukuran F4 berwarna putih.
- (4) Penetapan nomor seri dan/atau huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan dilakukan oleh Bagian Hukum.

Pasal 20

Nama provinsi dicantumkan pada halaman pertama di bawah kop lambang Negara terhadap Peraturan Walikota dan Keputusan Walikota.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 16 Oktober 2015

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

HASANI

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 16 Oktober 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

ttd.

BAHRUL ULUM

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN 2015 NOMOR 65

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 65 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN
WALIKOTA DAN KEPUTUSAN WALIKOTA

PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN WALIKOTA
DAN KEPUTUSAN WALIKOTA

I. KERANGKA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. JUDUL

1. Judul Peraturan Walikota/Keputusan Walikota memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun pengundangan atau penetapan, dan nama Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
2. Nama Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dibuat secara singkat tetapi secara esensial maknanya telah dan mencerminkan isi Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
3. Judul Peraturan Walikota/Keputusan Walikota ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

a.

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 45 TAHUN 2014
TENTANG
AKADEMI KEPERAWATAN

b.

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/21/423.031/2015
TENTANG
TIM PENGHAPUSAN BARANG MILIK DAERAH

4. Judul Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.

Contoh yang tidak tepat dengan menambah singkatan:

a.

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH (APBD)

b.

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/.../423.031/...
TENTANG
PANITIA PENERIMA HASIL PEKERJAAN (PPHP)

Contoh yang tidak tepat dengan menggunakan akronim:

a.

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
SANTUNAN KEMATIAN (SANKEM)

b.

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/.../423.031/...
TENTANG
PROGRAM LEGISLASI DAERAH (PROLEGDA)
PEMERINTAH KOTA PASURUAN TAHUN ...

5. Pada nama Peraturan Walikota/Keputusan Walikota perubahan ditambahkan frasa perubahan atas di depan judul Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang diubah.

Contoh:

a.

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 22 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA
PASURUAN NOMOR 48 TAHUN 2014 TENTANG
PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN
BELANJA DAERAH TAHUN ANGGARAN 2015

b.

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/321/423.031/2015
TENTANG
PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN WALIKOTA
PASURUAN NOMOR 188/84/423.031/2013 TENTANG
PEMBENTUKAN UNIT LAYANAN PENGADAAN

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

Contoh:

a.

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 20 TAHUN 2015
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN
WALIKOTA PASURUAN NOMOR 40 TAHUN 2014 TENTANG
PEDOMAN KERJA DAN PENEKANAN TUGAS PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2015

b.

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/14/423.031/2015
TENTANG
PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN
WALIKOTA PASURUAN NOMOR 188/378/423.031/
2014 TENTANG PENGANGKATAN PEJABAT PENGELOLA
BADAN LAYANAN UMUM DAERAH RUMAH SAKIT
UMUM DAERAH dr. R. SOEDARSONO

7. Jika Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Walikota/Keputusan Walikota perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang diubah.
8. Pada nama Peraturan Walikota/Keputusan Walikota pencabutan ditambahkan kata “pencabutan” di depan judul Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang dicabut.

B. PEMBUKAAN

Pembukaan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota terdiri atas:

1. Frasa “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa”

Pada pembukaan Peraturan Walikota sebelum nama jabatan pembentuk peraturan perundang-undangan dicantumkan frasa “Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa” yang ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin.

Contoh:

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

2. Jabatan Pembentuk Peraturan Walikota/Keputusan Walikota

Jabatan pembentuk Peraturan Walikota/Keputusan Walikota ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah margin dan diakhiri dengan tanda baca koma.

Contoh:

WALIKOTA PASURUAN,

3. Konsiderans

- a. Konsiderans diawali dengan kata Menimbang.
- b. Konsiderans memuat uraian singkat mengenai pokok pikiran yang menjadi pertimbangan dan alasan pembentukan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
- c. Pokok pikiran yang hanya menyatakan bahwa Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dianggap perlu untuk dibentuk adalah kurang tepat karena tidak mencerminkan pertimbangan dan alasan dibentuknya Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tersebut.
- d. Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.
- e. Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

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

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

Contoh:

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

- g. Konsiderans Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dapat memuat satu pertimbangan yang berisi uraian ringkas mengenai perlunya melaksanakan ketentuan pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan di atasnya yang memerintahkan pembentukan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tersebut dengan menunjuk pasal atau beberapa pasal dari peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukannya.

Contoh:

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3), Pasal 5 ayat (2), Pasal 7 ayat (2), dan Pasal 10 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Garam Konsumsi Beriodium, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pengendalian dan Pengawasan Garam Konsumsi Beriodium;

4. Dasar Hukum

- a. Dasar hukum diawali dengan kata Mengingat.
- b. Dasar hukum memuat:
 - 1) dasar kewenangan pembentukan Peraturan Walikota/ Keputusan Walikota; dan
 - 2) peraturan perundang-undangan yang memerintahkan pembentukan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
- c. Dasar hukum pembentukan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota adalah Undang-Undang tentang Pembentukan Daerah dan Undang-Undang tentang Pemerintahan Daerah.
- d. Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum hanya peraturan perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
- e. Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang akan dicabut dengan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang akan dibentuk dan peraturan perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
- f. Jika jumlah peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum lebih dari satu, urutan pencantuman perlu memperhatikan tata urutan peraturan perundang-undangan dan jika tingkatannya sama disusun secara kronologis berdasarkan saat pengundangan atau penetapannya.
- g. Dasar hukum yang bukan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 tidak perlu mencantumkan pasal, tetapi cukup mencantumkan jenis dan nama peraturan perundang-undangan tanpa mencantumkan frasa Republik Indonesia.
- h. Penulisan jenis peraturan perundang-undangan diawali dengan huruf kapital.

Contoh:

- 1) Undang-Undang
- 2) Peraturan Pemerintah
- 3) Peraturan Presiden
- 4) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur
- 5) Peraturan Daerah Kota Pasuruan
- 6) Peraturan Walikota Pasuruan

- i. Penulisan Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Negara Republik Indonesia dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh :

Mengingat : 1. ...;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pasuruan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3241);

- j. Penulisan Peraturan Daerah dalam dasar hukum dilengkapi dengan pencantuman Lembaran Daerah Provinsi, Lembaran Daerah Kota dan Tambahan Lembaran Daerah Provinsi, Tambahan Lembaran Daerah Kota yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh:

Mengingat : 1. ...;

2. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 24 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Staf Ahli Kota Pasuruan (Lembaran Daerah Kota Pasuruan Tahun 2011 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pasuruan Nomor 12);

- k. Dasar hukum yang berasal dari peraturan perundang-undangan zaman Hindia Belanda atau yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kolonial Belanda sampai dengan tanggal 27 Desember 1949, ditulis lebih dulu terjemahannya dalam bahasa Indonesia dan kemudian judul asli bahasa Belanda dan dilengkapi dengan tahun dan nomor *Staatsblad* yang dicetak miring di antara tanda baca kurung.

Contoh:

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

1. Jika dasar hukum memuat lebih dari satu peraturan perundang-undangan, tiap dasar hukum diawali dengan angka Arab 1, 2, 3, dan seterusnya, dan diakhiri dengan tanda baca titik koma.

Contoh:

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

5. Diktum

- a. Diktum terdiri atas:

- 1) kata Memutuskan;
- 2) kata Menetapkan; dan
- 3) jenis dan nama peraturan perundang-undangan.

- b. Kata Memutuskan ditulis seluruhnya dengan huruf kapital tanpa spasi di antara suku kata dan diakhiri dengan tanda baca titik dua serta diletakkan di tengah margin.

- c. 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.

- d. Jenis dan nama yang tercantum dalam judul Peraturan Walikota dicantumkan lagi setelah kata Menetapkan tanpa kata Pasuruan, serta ditulis seluruhnya dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca titik.

Contoh:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN WALIKOTA DAN KEPUTUSAN WALIKOTA.

C. BATANG TUBUH

1. Batang tubuh Peraturan Walikota memuat semua materi muatan Peraturan Walikota yang dirumuskan dalam pasal atau beberapa pasal.
2. Pada umumnya materi muatan dalam batang tubuh dikelompokkan ke dalam:
 - a. ketentuan umum;
 - b. materi pokok yang diatur;
 - c. ketentuan peralihan (jika diperlukan); dan
 - d. ketentuan penutup.
3. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.
4. Substansi yang berupa sanksi administratif atau sanksi keperdataan atas pelanggaran norma tersebut dirumuskan menjadi satu bagian (pasal) dengan norma yang memberikan sanksi administratif atau sanksi keperdataan.
5. Jika norma yang memberikan sanksi administratif atau keperdataan terdapat lebih dari satu pasal, sanksi administratif atau sanksi keperdataan dirumuskan dalam pasal terakhir dari bagian (pasal) tersebut. Dengan demikian tidak merumuskan ketentuan sanksi yang sekaligus memuat sanksi pidana, sanksi perdata, dan sanksi administratif dalam satu bab.
6. Sanksi administratif dapat berupa, antara lain, pencabutan izin, pembubaran, pengawasan, pemberhentian sementara, denda administratif, atau daya paksa polisional. Sanksi keperdataan dapat berupa, antara lain, ganti kerugian.
7. Pengelompokkan materi muatan Peraturan Walikota dapat disusun secara sistematis dalam buku, bab, bagian, dan paragraf.
8. Jika Peraturan Walikota mempunyai materi muatan yang ruang lingkungannya sangat luas dan mempunyai banyak pasal, pasal atau beberapa pasal tersebut dapat dikelompokkan menjadi: bab, bagian, dan paragraf.
9. Pengelompokkan materi muatan dalam bab, bagian, dan paragraf dilakukan atas dasar kesamaan materi.
10. Urutan pengelompokan adalah sebagai berikut:
 - a. bab dengan pasal atau beberapa pasal tanpa bagian dan paragraf;
 - b. bab dengan bagian dan pasal atau beberapa pasal tanpa paragraf; atau
 - c. bab dengan bagian dan paragraf yang berisi pasal atau beberapa pasal.

11. Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul bab yang seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

BAB I
KETENTUAN UMUM

12. Bagian diberi nomor urut dengan bilangan tingkat yang ditulis dengan huruf dan diberi judul.

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

Contoh:

Bagian Kesatu
Susunan dan Kedudukan

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

Contoh:

Paragraf 1
Ketua, Wakil Ketua, dan Hakim

15. Pasal merupakan satuan aturan dalam Peraturan Walikota yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat yang disusun secara singkat, jelas, dan lugas.

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

17. Pasal diberi nomor urut dengan angka Arab dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 3

18. Huruf awal kata pasal yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Pasal 34

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

19. Pasal dapat dirinci ke dalam beberapa ayat.

20. Ayat diberi nomor urut dengan angka Arab diantara tanda baca kurung tanpa diakhiri tanda baca titik.

21. Satu ayat hendaknya hanya memuat satu norma yang dirumuskan dalam satu kalimat utuh.
22. Huruf awal kata ayat yang digunakan sebagai acuan ditulis dengan huruf kecil.

Contoh:

Pasal 8

- (1) Satu permintaan pendaftaran merek hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) kelas barang.
- (2) Permintaan pendaftaran merek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebutkan jenis barang atau jasa yang termasuk dalam kelas yang bersangkutan.

23. Jika satu pasal atau ayat memuat rincian unsur, selain dirumuskan dalam bentuk kalimat dengan rincian, juga dapat dirumuskan dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi Presiden, Wakil Presiden, dan pejabat negara yang lain yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

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

Contoh rumusan tabulasi:

Pasal 28

Bahasa Indonesia wajib digunakan dalam pidato resmi:

- a. Presiden;
 - b. Wakil Presiden; dan
 - c. pejabat negara yang lain,
- yang disampaikan di dalam atau di luar negeri.

24. Penulisan bilangan dalam pasal atau ayat selain menggunakan angka Arab diikuti dengan kata atau frasa yang ditulis diantara tanda baca kurung.
25. Jika merumuskan pasal atau ayat dengan bentuk tabulasi, memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan frasa pembuka;
 - b. setiap rincian menggunakan huruf abjad kecil dan diberi tanda baca titik;
 - c. setiap frasa dalam rincian diawali dengan huruf kecil;
 - d. setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma;
 - e. jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur yang lebih kecil, unsur tersebut dituliskan masuk ke dalam;

- f. di belakang rincian yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua;
- g. pembagian rincian (dengan urutan makin kecil) ditulis dengan huruf abjad kecil yang diikuti dengan tanda baca titik; angka Arab diikuti dengan tanda baca titik; abjad kecil dengan tanda baca kurung tutup; angka Arab dengan tanda baca kurung tutup; dan
- h. pembagian rincian tidak melebihi 4 (empat) tingkat.

Jika rincian melebihi 4 (empat) tingkat, pasal yang bersangkutan dibagi ke dalam pasal atau ayat lain.

- 26. Jika unsur atau rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif, ditambahkan kata dan yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 27. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian alternatif ditambahkan kata atau yang di letakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 28. Jika rincian dalam tabulasi dimaksudkan sebagai rincian kumulatif dan alternatif, ditambahkan kata dan/atau yang diletakkan di belakang rincian kedua dari rincian terakhir.
- 29. Kata dan, atau, dan/atau tidak perlu diulangi pada akhir setiap unsur atau rincian.
- 30. Tiap rincian ditandai dengan huruf a, huruf b, dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2):
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c.

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

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2):
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c.:
 - 1. ...;
 - 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3.

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

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2)
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...:
 - 1. ...;
 - 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3. ...:
 - a) ...;
 - b) ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c)

33. Jika suatu rincian lebih lanjut memerlukan rincian yang mendetail, rincian itu ditandai dengan angka 1), 2), dan seterusnya.

Contoh:

Pasal 9

- (1)
- (2) ...:
 - a. ...;
 - b. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c. ...:
 - 1. ...;
 - 2. ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3. ...:
 - a) ...;
 - b) ...; (dan, atau, dan/atau)
 - c)
 - 1) ...;
 - 2) ...; (dan, atau, dan/atau)
 - 3)

C.1. Ketentuan Umum

1. Ketentuan umum diletakkan dalam bab satu. Jika dalam Peraturan Walikota tidak dilakukan pengelompokan bab, ketentuan umum diletakkan dalam pasal atau beberapa pasal awal.

Contoh:

BAB I KETENTUAN UMUM

2. Ketentuan umum dapat memuat lebih dari satu pasal.
3. Ketentuan umum berisi:

- a. batasan pengertian atau definisi

Contoh pengertian:

- 1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pasuruan.
- 2. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Pasuruan.

Contoh definisi:

1. Spasial adalah aspek keruangan suatu objek atau kejadian yang mencakup lokasi, letak, dan posisinya.
 2. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
- b. singkatan atau akronim yang dituangkan dalam batasan pengertian atau definisi

Contoh singkatan:

1. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pasuruan.
2. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan di lingkungan Pemerintah Kota Pasuruan.

Contoh akronim:

1. Satuan Kerja Beras Keluarga Miskin yang selanjutnya disebut Satker Raskin adalah Satuan Kerja Divisi Regional/Sub Divisi Regional yang bertugas dan bertanggung jawab mengangkut beras dari gudang Perum Bulog sampai dengan titik distribusi dan menyerahkan kepada Pelaksana Distribusi.
 2. Orang dengan HIV/AIDS yang selanjutnya disebut ODHA adalah orang yang sudah terinfeksi HIV baik pada tahap belum ada gejala maupun yang sudah ada gejala.
- c. hal-hal lain yang bersifat umum yang berlaku bagi pasal atau beberapa pasal berikutnya antara lain ketentuan yang mencerminkan asas, maksud, dan tujuan tanpa dirumuskan tersendiri dalam pasal atau bab

4. Frasa pembuka dalam ketentuan umum Peraturan Walikota berbunyi:

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

5. Jika ketentuan umum memuat batasan pengertian atau definisi, singkatan atau akronim lebih dari satu, maka masing-masing uraiannya diberi nomor urut dengan angka Arab dan diawali dengan huruf kapital serta diakhiri dengan tanda baca titik.
6. Kata atau istilah yang dimuat dalam ketentuan umum hanyalah kata atau istilah yang digunakan berulang-ulang di dalam pasal atau beberapa pasal selanjutnya.

7. Apabila rumusan definisi dari suatu peraturan perundang-undangan dirumuskan kembali dalam Peraturan Walikota yang akan dibentuk, rumusan definisi tersebut harus sama dengan rumusan definisi dalam peraturan perundang-undangan yang telah berlaku tersebut.
8. Rumusan batasan pengertian dari suatu peraturan perundang-undangan dapat berbeda dengan rumusan peraturan perundang-undangan yang lain karena disesuaikan dengan kebutuhan terkait dengan materi muatan yang akan diatur.

Contoh 1:

1. Hari adalah hari kalender (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas).
2. Hari adalah hari kerja (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2009 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah).

Contoh 2:

1. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan usaha, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum (rumusan ini terdapat dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup).
2. Setiap orang adalah orang perseorangan atau badan hukum (Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Pemukiman).

9. Jika suatu kata atau istilah hanya digunakan satu kali, namun kata atau istilah itu diperlukan pengertiannya untuk suatu bab, bagian atau paragraf tertentu, kata atau istilah itu diberi definisi.
10. Jika suatu batasan pengertian atau definisi perlu dikutip kembali di dalam ketentuan umum suatu peraturan pelaksanaan maka rumusan batasan pengertian atau definisi di dalam peraturan pelaksanaan harus sama dengan rumusan batasan pengertian atau definisi yang terdapat di dalam peraturan lebih tinggi yang dilaksanakan tersebut.
11. Karena batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim berfungsi untuk menjelaskan makna suatu kata atau istilah maka batasan pengertian atau definisi, singkatan, atau akronim tidak perlu diberi penjelasan, dan karena itu harus dirumuskan dengan lengkap dan jelas sehingga tidak menimbulkan pengertian ganda.
12. Penulisan huruf awal tiap kata atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberi batasan pengertian dalam ketentuan umum ditulis dengan huruf kapital baik digunakan dalam norma yang diatur, penjelasan maupun dalam lampiran.

13. Urutan penempatan kata atau istilah dalam ketentuan umum mengikuti ketentuan sebagai berikut:
 - a. pengertian yang mengatur tentang lingkup umum ditempatkan lebih dahulu dari yang berlingkup khusus;
 - b. pengertian yang terdapat lebih dahulu di dalam materi pokok yang diatur ditempatkan dalam urutan yang lebih dahulu; dan
 - c. pengertian yang mempunyai kaitan dengan pengertian di atasnya diletakkan berdekatan secara berurutan.

C.2. Materi Pokok yang Diatur

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

C.3. Ketentuan Peralihan (jika diperlukan)

1. Ketentuan Peralihan memuat penyesuaian pengaturan tindakan hukum atau hubungan hukum yang sudah ada berdasarkan Peraturan Walikota yang lama terhadap Peraturan Walikota yang baru, yang bertujuan untuk:
 - a. menghindari terjadinya kekosongan hukum;
 - b. menjamin kepastian hukum;
 - c. memberikan perlindungan hukum bagi pihak yang terkena dampak perubahan ketentuan Peraturan Perundang-undangan; dan
 - d. mengatur hal-hal yang bersifat transisional atau bersifat sementara.

Contoh:

Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 06 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Terpadu:

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka:

- a. permohonan perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 yang telah diajukan sampai dengan tahap pemrosesan, maka proses penyelesaiannya tetap dilaksanakan oleh Instansi Teknis berkoordinasi dengan BPMPPT;
- b. serah terima kewenangan penyelenggaraan pelayanan perizinan dari Instansi Teknis kepada BPMPPT paling lambat 1 (satu) bulan harus dilaksanakan melalui Berita Acara sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku; dan

- c. keputusan/surat izin/rekomendasi yang telah diterbitkan masih tetap berlaku sampai dengan batas waktu yang telah ditetapkan kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan yang mendasarinya.
2. Ketentuan Peralihan dimuat dalam Bab Ketentuan Peralihan dan ditempatkan sebelum Bab Ketentuan Penutup. Jika dalam Peraturan Walikota tidak diadakan pengelompokan bab, pasal atau beberapa pasal yang memuat Ketentuan Peralihan ditempatkan sebelum pasal atau beberapa pasal yang memuat ketentuan penutup.
3. Di dalam Peraturan Walikota yang baru, dapat dimuat ketentuan mengenai penyimpangan sementara atau penundaan sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu.

Contoh:

Peraturan Walikota Pasuruan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Izin Pembuangan Air Limbah:

Pasal 16

Izin Pembuangan Air Limbah yang telah dikeluarkan sebelum Peraturan Walikota ini berlaku, dinyatakan tetap berlaku sampai dengan masa berlaku izin yang bersangkutan berakhir.

4. Penyimpangan sementara terhadap ketentuan Peraturan Walikota berlaku juga bagi ketentuan yang diberlakusurutkan.
5. Jika suatu Peraturan Walikota diberlakukan surut, Peraturan Walikota tersebut hendaknya memuat ketentuan mengenai status dari tindakan hukum yang terjadi, atau hubungan hukum yang ada di dalam tenggang waktu antara tanggal mulai berlaku surut dan tanggal mulai berlaku pengundangannya.
Contoh:
Selisih biaya yang timbul akibat Peraturan Walikota ini dibayarkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat tanggal pengundangan Peraturan Walikota ini.
6. Jika penerapan suatu ketentuan Peraturan Walikota dinyatakan ditunda sementara bagi tindakan hukum atau hubungan hukum tertentu, ketentuan Peraturan Walikota tersebut harus memuat secara tegas dan rinci tindakan hukum atau hubungan hukum yang dimaksud, serta jangka waktu atau persyaratan berakhirnya penundaan sementara tersebut.
7. Rumusan dalam Ketentuan Peralihan tidak memuat perubahan terselubung atas ketentuan peraturan perundang-undangan lain. Perubahan ini hendaknya dilakukan dengan membuat batasan pengertian baru di dalam Ketentuan Umum Peraturan Walikota atau dilakukan dengan membuat Peraturan Walikota perubahan.

C.5. Ketentuan Penutup

1. Ketentuan Penutup ditempatkan dalam bab terakhir. Jika tidak diadakan pengelompokan bab, Ketentuan Penutup ditempatkan dalam pasal atau beberapa pasal terakhir.
2. Pada umumnya Ketentuan Penutup memuat ketentuan mengenai:
 - a. penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Walikota;
 - b. nama singkat Peraturan Walikota;
 - c. status Peraturan Walikota yang sudah ada; dan
 - d. saat mulai berlaku Peraturan Walikota.
3. Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang melaksanakan Peraturan Walikota bersifat menjalankan (eksekutif), misalnya, penunjukan pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk memberikan izin, dan mengangkat pegawai.
4. Bagi nama Peraturan Walikota yang panjang dapat dimuat ketentuan mengenai nama singkat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. nomor dan tahun pengeluaran peraturan yang bersangkutan tidak dicantumkan;
 - b. nama singkat bukan berupa singkatan atau akronim, kecuali jika singkatan atau akronim itu sudah sangat dikenal dan tidak menimbulkan salah pengertian;
 - c. nama singkat tidak memuat pengertian yang menyimpang dari isi dan nama peraturan;
 - d. nama Peraturan Walikota yang sudah singkat tidak perlu diberikan nama singkat;
 - e. sinonim tidak dapat digunakan untuk nama singkat.
5. Jika materi muatan dalam Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang baru menyebabkan perubahan atau penggantian seluruh atau sebagian materi muatan dalam Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang lama, dalam Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang lama.
6. Rumusan pencabutan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota diawali dengan frasa “Pada saat Peraturan Walikota/Keputusan Walikota ini mulai berlaku”, kecuali untuk pencabutan yang dilakukan dengan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota pencabutan tersendiri.
7. Demi kepastian hukum, pencabutan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tidak dirumuskan secara umum tetapi menyebutkan dengan tegas Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang dicabut.

8. Untuk mencabut Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang telah diundangkan dan telah mulai berlaku, gunakan frasa “dicabut dan dinyatakan tidak berlaku”.

Contoh:

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pasuruan Nomor... Tahun... tentang... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun... Nomor...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

9. Jika jumlah Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang dicabut lebih dari 1 (satu), cara penulisan dilakukan dengan rincian dalam bentuk tabulasi.

Contoh:

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor... Tahun... tentang... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun... Nomor...);
- b. Peraturan Walikota Pasuruan Nomor... Tahun... tentang... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun... Nomor...); dan
- c. Keputusan Walikota Pasuruan Nomor 188/.../423.031/... tentang...

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

10. Pencabutan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota disertai dengan keterangan mengenai status hukum dari peraturan pelaksanaan atau keputusan yang telah dikeluarkan berdasarkan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang dicabut.

11. Untuk mencabut Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang telah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, gunakan frasa “ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku”.

Contoh:

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor... Tahun... tentang ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun... Nomor...) ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.

12. Pada dasarnya Peraturan Walikota mulai berlaku pada saat Peraturan Walikota tersebut diundangkan, dan Keputusan Walikota mulai berlaku pada saat Keputusan Walikota tersebut ditetapkan.

Contoh:

1. Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
2. Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

13. Jika ada penyimpangan terhadap saat mulai berlakunya Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tersebut pada saat diundangkan/ditetapkan, hal ini dinyatakan secara tegas di dalam Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tersebut dengan:

- a. menentukan tanggal tertentu saat Peraturan Walikota/ Keputusan Walikota akan berlaku;

Contoh:

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

- b. dengan menentukan lewatnya tenggang waktu tertentu sejak saat pengundangan atau penetapan. Agar tidak menimbulkan kekeliruan penafsiran gunakan frasa “setelah ... (tenggang waktu) terhitung sejak tanggal diundangkan”.

Contoh:

Peraturan Walikota ini mulai berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

14. Tidak menggunakan frasa “mulai berlaku efektif pada tanggal...” atau yang sejenisnya, karena frasa ini menimbulkan ketidakpastian mengenai saat berlakunya suatu Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yaitu saat diundangkan/ditetapkan atau saat berlaku efektif.
15. Pada dasarnya mulai berlakunya Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tidak dapat ditentukan lebih awal daripada saat pengundangannya/penetapannya.
16. Jika ada alasan yang kuat untuk memberlakukan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota lebih awal daripada saat pengundangannya/penetapannya (berlaku surut), diperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. rincian mengenai pengaruh ketentuan berlaku surut itu terhadap tindakan hukum, hubungan hukum, dan akibat hukum tertentu yang sudah ada, dimuat dalam ketentuan peralihan; dan
 - b. awal dari saat mulai berlaku Peraturan Walikota/Keputusan Walikota ditetapkan tidak lebih dahulu daripada saat rancangan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota tersebut mulai diketahui oleh masyarakat.
17. Saat mulai berlaku Peraturan Walikota/Keputusan Walikota, pelaksanaannya tidak boleh ditetapkan lebih awal daripada saat mulai berlaku Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang mendasarinya.
18. Peraturan Walikota/Keputusan Walikota hanya dapat dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
19. Pencabutan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dengan Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya lebih tinggi itu dilakukan, jika Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi itu dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian materi muatan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang dicabut itu.

D. PENUTUP

1. Penutup merupakan bagian akhir Peraturan Walikota yang memuat:
 - a. perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Walikota dalam Berita Daerah Kota Pasuruan;
 - b. penandatanganan pengesahan atau penetapan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang memuat:
 - 1) tempat dan tanggal penetapan;
 - 2) nama jabatan;
 - 3) tanda tangan pejabat; dan
 - 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.
 - c. pengundangan atau penetapan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang memuat:
 - 1) tempat dan tanggal pengundangan;
 - 2) nama jabatan yang berwenang mengundangkan;
 - 3) tanda tangan; dan
 - 4) nama lengkap pejabat yang menandatangani, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan nomor induk pegawai.

2. Rumusan perintah pengundangan dan penempatan Peraturan Walikota dalam Berita Daerah Kota Pasuruan berbunyi sebagai berikut:

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

3. Rumusan tempat dan tanggal penetapan diletakkan di sebelah kanan, pada akhir bagian penutup.
4. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 2 Januari 2015

WALIKOTA PASURUAN,

tanda tangan

HASANI

5. Tempat dan tanggal pengundangan Peraturan Walikota diletakkan di sebelah kiri (di bawah penandatanganan penetapan).
6. Nama jabatan dan nama pejabat ditulis dengan huruf kapital. Pada akhir nama jabatan diberi tanda baca koma.

Contoh:

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal 2 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

tanda tangan

BAHRUL ULUM

7. Pada akhir bagian penutup Peraturan Walikota dicantumkan Berita Daerah Kota Pasuruan. Penulisan frasa Berita Daerah ditulis seluruhnya dengan huruf kapital.

Contoh:

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN... NOMOR...

E. PENJELASAN (jika diperlukan)

1. Penjelasan berfungsi sebagai tafsir resmi pembentuk Peraturan Walikota atas norma tertentu dalam batang tubuh. Oleh karena itu, penjelasan hanya memuat uraian terhadap kata, frasa, kalimat atau padanan kata/istilah asing dalam norma yang dapat disertai dengan contoh. Penjelasan sebagai sarana untuk memperjelas norma dalam batang tubuh tidak boleh mengakibatkan terjadinya ketidakjelasan dari norma yang dimaksud.
2. Penjelasan tidak dapat digunakan sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lebih lanjut dan tidak boleh mencantumkan rumusan yang berisi norma.
3. Penjelasan tidak menggunakan rumusan yang isinya memuat perubahan terselubung terhadap ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
4. Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan penyusunan rancangan Peraturan Walikota.
5. Judul penjelasan sama dengan judul Peraturan Walikota yang diawali dengan frasa penjelasan atas yang ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

PENJELASAN

ATAS

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN

NOMOR... TAHUN...

TENTANG

.....

6. Penjelasan Peraturan Walikota memuat penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal.
7. Rincian penjelasan umum dan penjelasan pasal demi pasal diawali dengan angka Romawi dan ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

- I. UMUM
- II. PASAL DEMI PASAL

8. Penjelasan umum memuat uraian secara sistematis mengenai latar belakang pemikiran, maksud, dan tujuan penyusunan Peraturan Walikota yang telah tercantum secara singkat dalam butir konsiderans, serta asas, tujuan, atau materi pokok yang terkandung dalam batang tubuh Peraturan Walikota.
9. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab, jika hal ini lebih memberikan kejelasan.

Contoh:

- I. UMUM

1. Dasar Pemikiran
...
2. Pembagian Wilayah
...
3. Asas-asas Penyelenggara Pemerintahan
...
4. Daerah Otonom
...
5. Wilayah Administratif
...
6. Pengawasan
...

10. Jika dalam penjelasan umum dimuat pengacuan ke Peraturan Perundang-undangan lain atau dokumen lain, pengacuan itu dilengkapi dengan keterangan mengenai sumbernya.
11. Rumusan penjelasan pasal demi pasal memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. tidak bertentangan dengan materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - b. tidak memperluas, mempersempit atau menambah pengertian norma yang ada dalam batang tubuh;
 - c. tidak melakukan pengulangan atas materi pokok yang diatur dalam batang tubuh;
 - d. tidak mengulangi uraian kata, istilah, frasa, atau pengertian yang telah dimuat di dalam ketentuan umum; dan/atau
 - e. tidak memuat rumusan pendelegasian.
12. Ketentuan umum yang memuat batasan pengertian atau definisi dari kata atau istilah, tidak perlu diberikan penjelasan.
13. Pada pasal atau ayat yang tidak memerlukan penjelasan ditulis frasa “cukup jelas” yang diakhiri dengan tanda baca titik (.) dan huruf c ditulis dengan huruf kapital. Penjelasan pasal demi pasal tidak digabungkan walaupun terdapat beberapa pasal berurutan yang tidak memerlukan penjelasan.

Contoh yang tidak tepat:

Pasal 7, Pasal 8 dan Pasal 9 (Pasal 7 s/d Pasal 9)
Cukup jelas.

Seharusnya:

Pasal 7
Cukup jelas.

Pasal 8
Cukup jelas.

Pasal 9
Cukup jelas.

14. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir tidak memerlukan penjelasan, pasal yang bersangkutan cukup diberi penjelasan cukup jelas., tanpa merinci masing-masing ayat atau butir.
15. Jika suatu pasal terdiri dari beberapa ayat atau butir dan salah satu ayat atau butir tersebut memerlukan penjelasan, setiap ayat atau butir perlu dicantumkan dan dilengkapi dengan penjelasan yang sesuai.

Contoh:

Pasal 7

Ayat (1)
Cukup jelas.

Ayat (2)
Ayat ini dimaksudkan untuk memberi kepastian hukum kepada penanam modal.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

16. Jika suatu istilah/kata/frasa dalam suatu pasal atau ayat yang memerlukan penjelasan, gunakan tanda baca petik (“...”) pada istilah/kata/frasa tersebut.

Contoh:

Pasal 25

Ayat (1)
Yang dimaksud dengan “asas kepastian hukum” adalah ...

Ayat (2)
Cukup jelas.

Ayat (3)
Cukup jelas.

Ayat (4)
Cukup jelas.

F. LAMPIRAN (jika diperlukan)

1. Dalam hal Peraturan Walikota/Keputusan Walikota memerlukan lampiran, hal tersebut dinyatakan dalam batang tubuh bahwa lampiran dimaksud merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
2. Lampiran dapat memuat antara lain uraian, daftar, tabel, gambar, peta, dan sketsa.
3. Dalam hal Peraturan Walikota/Keputusan Walikota memerlukan lebih dari satu lampiran, tiap lampiran harus diberi nomor urut dengan menggunakan angka romawi.

Contoh:

LAMPIRAN I
LAMPIRAN II

4. Judul lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan atas tanpa diakhiri tanda baca dengan rata kiri.

Contoh:

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
PEDOMAN PEMBENTUKAN PERATURAN
WALIKOTA DAN KEPUTUSAN WALIKOTA

5. Nama lampiran ditulis seluruhnya dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh:

TEKNIK PENYUSUNAN KEPUTUSAN WALIKOTA

6. Pada halaman akhir tiap lampiran harus dicantumkan nama dan tanda tangan pejabat yang menetapkan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di sudut kanan bawah dan diakhiri dengan tanda baca koma setelah nama pejabat yang menetapkan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota

Contoh:

WALIKOTA PASURUAN,
tanda tangan
HASANI

II. HAL-HAL KHUSUS

A. PENCABUTAN PERATURAN WALIKOTA

1. Jika ada Peraturan Walikota lama yang tidak diperlukan lagi dan diganti dengan Peraturan Walikota baru, Peraturan Walikota yang baru harus secara tegas mencabut Peraturan Walikota yang tidak diperlukan itu.

2. Jika materi dalam Peraturan Walikota yang baru menyebabkan perlu penggantian sebagian atau seluruh materi dalam Peraturan Walikota yang lama, di dalam Peraturan Walikota yang baru harus secara tegas diatur mengenai pencabutan sebagian atau seluruh Peraturan Walikota yang lama.
3. Peraturan Walikota hanya dapat dicabut melalui Peraturan Walikota atau Peraturan Daerah.
4. Pencabutan melalui Peraturan Daerah dilakukan jika Peraturan Daerah tersebut dimaksudkan untuk menampung kembali seluruh atau sebagian dari materi Peraturan Walikota yang dicabut itu.
5. Jika Peraturan Walikota baru mengatur kembali suatu materi yang sudah diatur dan sudah diberlakukan, pencabutan Peraturan Walikota itu dinyatakan dalam salah satu pasal dalam ketentuan penutup dari Peraturan Walikota yang baru, dengan menggunakan rumusan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
6. Pencabutan Peraturan Walikota yang sudah diundangkan tetapi belum mulai berlaku, dapat dilakukan dengan peraturan tersendiri dengan menggunakan rumusan ditarik kembali dan dinyatakan tidak berlaku.
7. Jika pencabutan Peraturan Walikota dilakukan dengan peraturan pencabutan tersendiri, peraturan pencabutan tersebut pada dasarnya memuat 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Arab, yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal 1 memuat ketentuan yang menyatakan tidak berlakunya Peraturan Walikota yang sudah diundangkan.
 - b. Pasal 2 memuat ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Walikota pencabutan yang bersangkutan.

Contoh:

Pasal 1

Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 2

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

8. Pencabutan Peraturan Walikota yang menimbulkan perubahan dalam Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait, tidak mengubah Peraturan Perundang-undangan lain yang terkait tersebut, kecuali ditentukan lain secara tegas.
9. Peraturan Walikota atau ketentuan yang telah dicabut, tetap tidak berlaku, meskipun Peraturan Perundang-undangan yang mencabut di kemudian hari dicabut pula.

B. PERUBAHAN PERATURAN WALIKOTA DAN KEPUTUSAN WALIKOTA

1. Perubahan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dilakukan dengan:
 - a. menyisip atau menambah materi ke dalam Peraturan Walikota/Keputusan Walikota; atau
 - b. menghapus atau mengganti sebagian materi Peraturan Walikota/Keputusan Walikota.
2. Perubahan Peraturan Walikota/Keputusan Walikota dapat dilakukan terhadap:
 - a. seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, dan/atau ayat; atau
 - b. kata, frasa, istilah, kalimat, angka, dan/atau tanda baca.
3. Jika Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang diubah mempunyai nama singkat, Peraturan Walikota/Keputusan Walikota perubahan dapat menggunakan nama singkat Peraturan Walikota/Keputusan Walikota yang diubah.
4. Pada dasarnya batang tubuh Peraturan Walikota perubahan terdiri atas 2 (dua) pasal yang ditulis dengan angka Romawi yaitu sebagai berikut:
 - a. Pasal I memuat judul Peraturan Walikota yang diubah, dengan menyebutkan Berita Daerah Kota Pasuruan dan Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan (jika ada) yang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).

Contoh 1:

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
2. Ketentuan ayat (2) dan ayat (3) Pasal 8 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut: ...
3. dan seterusnya ...

Contoh 2:

Pasal I

Ketentuan Pasal ... dalam Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...) diubah sehingga berbunyi sebagai berikut: ...

- b. Jika Peraturan Walikota telah diubah lebih dari satu kali, Pasal I memuat, selain mengikuti ketentuan pada Nomor 4 huruf a, juga tahun dan nomor dari Peraturan Walikota perubahan yang ada serta Berita Daerah Kota Pasuruan dan Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan yang diletakkan di antara tanda baca kurung dan dirinci dengan huruf (abjad) kecil (a, b, c, dan seterusnya).

Contoh:

Pasal I

Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...) yang telah beberapa kali diubah dengan Peraturan Walikota:

- a. Nomor ... Tahun ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...);
- b. Nomor ... Tahun ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...);
- c. Nomor ... Tahun ... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun ... Nomor ..., Tambahan Berita Daerah Kota Pasuruan Nomor ...);

diubah sebagai berikut:

1. Bab V dihapus.
 2. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:
 3. dan seterusnya ...
- c. Pasal II memuat ketentuan tentang saat mulai berlaku. Dalam hal tertentu, Pasal II juga dapat memuat ketentuan peralihan dari Peraturan Walikota perubahan, yang maksudnya berbeda dengan ketentuan peralihan dari Peraturan Walikota yang diubah.
5. Jika dalam Peraturan Walikota ditambahkan atau disisipkan bab, bagian, paragraf, atau pasal baru, maka bab, bagian, paragraf, atau pasal baru tersebut dicantumkan pada tempat yang sesuai dengan materi yang bersangkutan.

- a. Penyisipan Bab

Contoh:

Di antara BAB IX dan BAB X disisipkan 1 (satu) bab, yakni BAB IXA sehingga berbunyi sebagai berikut:

BAB IXA INDIKASI GEOGRAFI DAN INDIKASI ASAL

- b. Penyisipan Pasal:

Contoh:

Di antara Pasal 128 dan Pasal 129 disisipkan 1 (satu) pasal, yakni Pasal 128A sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 128A

Dalam hal terbukti adanya pelanggaran paten, hakim dapat memerintahkan hasil-hasil pelanggaran paten tersebut dirampas untuk negara untuk dimusnahkan.

6. Jika dalam 1 (satu) pasal yang terdiri dari beberapa ayat disisipkan ayat baru, penulisan ayat baru tersebut diawali dengan angka Arab sesuai dengan angka ayat yang disisipkan dan ditambah dengan huruf kecil a, b, c, yang diletakkan di antara tanda baca kurung().

Contoh:

Di antara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 18 disisipkan 2 (dua) ayat, yakni ayat (1a) dan ayat (1b) sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1)
- (1a)
- (1b)
- (2)

7. Jika dalam suatu Peraturan Walikota dilakukan penghapusan atas suatu bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat, maka urutan bab, bagian, paragraf, pasal, atau ayat tersebut tetap dicantumkan dengan diberi keterangan dihapus.

Contoh 1:

1. Pasal 16 dihapus.
2. Pasal 18 ayat (2) dihapus sehingga Pasal 18 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 18

- (1)
- (2) Dihapus.
- (3)

Contoh 2:

Peraturan Daerah tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2005 tentang Pengujian Kendaraan Bermotor dan Retribusi

5. Ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2) dihapus, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Dihapus.
- (2) Dihapus.
- (3) Lokasi Pengujian dan Penguji ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

8. Jika suatu perubahan Peraturan Walikota mengakibatkan:
 - a. sistematika Peraturan Walikota berubah;
 - b. materi Peraturan Walikota berubah lebih dari 50% (lima puluh persen); atau
 - c. esensinya berubah,Peraturan Walikota yang diubah tersebut lebih baik dicabut dan disusun kembali dalam Peraturan Walikota yang baru mengenai masalah tersebut.

9. Jika suatu Peraturan Walikota telah sering mengalami perubahan sehingga menyulitkan pengguna Peraturan Walikota, sebaiknya Peraturan Walikota tersebut disusun kembali dalam naskah sesuai dengan perubahan yang telah dilakukan, dengan mengadakan penyesuaian pada:
 - a. urutan bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, angka, atau butir;
 - b. penyebutan-penyebutan; dan
 - c. ejaan, jika Peraturan Walikota yang diubah masih tertulis dalam ejaan lama.

III. RAGAM BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

A. BAHASA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

1. Bahasa Peraturan Perundang-undangan pada dasarnya tunduk pada kaidah tata Bahasa Indonesia, baik pembentukan kata, penyusunan kalimat, teknik penulisan, maupun pengejaannya. Namun bahasa Peraturan Perundang-undangan mempunyai corak tersendiri yang bercirikan kejernihan atau kejelasan pengertian, kelugasan, kebakuan, keserasian, dan ketaatan asas sesuai dengan kebutuhan hukum baik dalam perumusan maupun cara penulisan.
2. Ciri-ciri bahasa Peraturan Perundang-undangan antara lain:
 - a. lugas dan pasti untuk menghindari kesamaan arti atau kerancuan;
 - b. bercorak hemat hanya kata yang diperlukan yang dipakai;
 - c. objektif menekan rasa subjektif (tidak emosi dalam mengungkapkan tujuan atau maksud);
 - d. membakukan makna kata, ungkapan atau istilah yang digunakan secara konsisten;
 - e. memberikan definisi atau batasan pengertian secara cermat;
 - f. penulisan kata yang bermakna tunggal atau jamak selalu dirumuskan dalam bentuk tunggal; dan
Contoh:
buku-buku ditulis buku
murid-murid ditulis murid
 - g. penulisan huruf awal dari kata, frasa atau istilah yang sudah didefinisikan atau diberikan batasan pengertian, nama jabatan, nama profesi, nama institusi/lembaga pemerintah/ketatanegaraan, dan jenis Peraturan Perundang-undangan dan rancangan Peraturan Perundang-undangan dalam rumusan norma ditulis dengan huruf kapital.
Contoh:
- Pemerintah
- Wajib Pajak
- Rancangan Peraturan Walikota

3. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan digunakan kalimat yang tegas, jelas, singkat, dan mudah dimengerti.

Contoh:

Pasal 5

- (1) Untuk dapat mengajukan permohonan kepada Pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang ini, harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

Rumusan yang lebih baik:

- (1) Permohonan beristri lebih dari seorang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

4. Tidak menggunakan kata atau frasa yang artinya tidak menentu atau konteksnya dalam kalimat tidak jelas.

Contoh:

Istilah minuman keras mempunyai makna yang kurang jelas dibandingkan dengan istilah minuman beralkohol.

5. Dalam merumuskan ketentuan Peraturan Perundang-undangan, gunakan kaidah tata bahasa Indonesia yang baku.

Contoh kalimat yang tidak baku:

Izin usaha perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut.

Contoh kalimat yang baku:

Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dapat dicabut izin usahanya.

6. Untuk memberikan perluasan pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata meliputi.

Contoh:

Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan

Pasal 58

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. nama dan alamat percetakan perusahaan yang melakukan pencetakan blanko;
 - b. jumlah blanko yang dicetak; dan
 - c. jumlah dokumen yang diterbitkan.

7. Untuk mempersempit pengertian kata atau istilah yang sudah diketahui umum tanpa membuat definisi baru, gunakan kata tidak meliputi.

Contoh:

Anak buah kapal tidak meliputi koki magang.

8. Tidak memberikan arti kepada kata atau frasa yang maknanya terlalu menyimpang dari makna yang biasa digunakan dalam penggunaan bahasa sehari-hari.

Contoh:

Pertanian meliputi pula perkebunan, peternakan, dan perikanan.

Rumusan yang baik:

Pertanian meliputi perkebunan.

9. Di dalam Peraturan Perundang-undangan yang sama, tidak menggunakan:

- a. beberapa istilah yang berbeda untuk menyatakan satu pengertian yang sama.

Contoh:

Istilah gaji, upah, atau pendapatan dapat menyatakan pengertian penghasilan.

Jika untuk menyatakan penghasilan, dalam suatu pasal telah digunakan kata gaji maka dalam pasal-pasal selanjutnya jangan menggunakan kata upah atau pendapatan untuk menyatakan pengertian penghasilan.

- b. satu istilah untuk beberapa pengertian yang berbeda.

Contoh:

Istilah penangkapan tidak digunakan untuk meliputi pengertian penahanan atau pengamanan karena pengertian penahanan tidak sama dengan pengertian pengamanan.

10. Jika membuat pengacuan ke pasal atau ayat lain, tidak boleh menggunakan frasa tanpa mengurangi, dengan tidak mengurangi, atau tanpa menyimpang dari.

11. Penyerapan kata, frasa, atau istilah bahasa asing yang banyak dipakai dan telah disesuaikan ejaannya dengan kaidah Bahasa Indonesia dapat digunakan jika:

- mempunyai konotasi yang cocok;
- lebih singkat bila dibandingkan dengan padanannya dalam Bahasa Indonesia;
- mempunyai corak internasional;
- lebih mempermudah tercapainya kesepakatan; atau
- lebih mudah dipahami daripada terjemahannya dalam Bahasa Indonesia.

Contoh:

- devaluasi (penurunan nilai uang)
- devisa (alat pembayaran luar negeri)

12. Penggunaan kata, frasa, atau istilah bahasa asing hanya digunakan di dalam penjelasan Peraturan Perundang-undangan. Kata, frasa, atau istilah bahasa asing itu didahului oleh padanannya dalam Bahasa Indonesia, ditulis miring, dan diletakkan diantara tanda baca kurung ().

Contoh:

- penghinaan terhadap peradilan (*contempt of court*)
- penggabungan (*merger*)

B. PILIHAN KATA ATAU ISTILAH

1. Gunakan kata “paling”, untuk menyatakan pengertian maksimum dan minimum.
2. Untuk menyatakan maksimum dan minimum bagi satuan:
 - a. waktu, gunakan frasa “paling singkat” atau “paling lama” untuk menyatakan jangka waktu;
 - b. waktu, gunakan frasa “paling lambat” atau “paling cepat” untuk menyatakan batas waktu;
 - c. jumlah uang, gunakan frasa “paling sedikit” atau “paling banyak”; dan
 - d. jumlah non-uang, gunakan frasa “paling rendah” atau “paling tinggi”.

3. Untuk menyatakan makna tidak termasuk, gunakan kata “kecuali”. Kata “kecuali” ditempatkan di awal kalimat, jika yang dikecualikan adalah seluruh kalimat.

Contoh:

Kecuali terdapat unsur penyalahgunaan wewenang, Pihak Pelapor, pejabat, dan pegawainya tidak dapat dituntut, baik secara perdata maupun pidana, atas pelaksanaan kewajiban pelaporan menurut Peraturan Daerah ini.

4. Kata “kecuali” ditempatkan langsung di belakang suatu kata, jika yang akan dibatasi hanya kata yang bersangkutan.

Contoh:

Penumpang adalah setiap orang yang berada di atas alat angkut, kecuali awak alat angkut.

5. Untuk menyatakan makna termasuk, gunakan kata “selain”.

Contoh:

Selain penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76, RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

6. Untuk menyatakan makna pengandaian atau kemungkinan, digunakan kata jika, apabila, atau frasa dalam hal.

- a. Kata “jika” digunakan untuk menyatakan suatu hubungan kausal (pola karena-maka).

Contoh:

Jika suatu perusahaan melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, izin perusahaan tersebut dapat dicabut.

- b. Kata “apabila” digunakan untuk menyatakan hubungan kausal yang mengandung waktu.

Contoh:

Apabila anggota pengurus berhenti dalam masa jabatannya karena alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4), yang bersangkutan digantikan oleh anggota pengganti sampai habis masa jabatannya.

- c. Frasa “dalam hal” digunakan untuk menyatakan suatu kemungkinan, keadaan atau kondisi yang mungkin terjadi atau mungkin tidak terjadi (pola kemungkinan-maka).

Contoh:

Dalam hal Ketua tidak dapat hadir, sidang dipimpin oleh Wakil Ketua.

7. Frasa “pada saat” digunakan untuk menyatakan suatu keadaan yang pasti akan terjadi di masa depan.

Contoh:

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor... Tahun... tentang... (Berita Daerah Kota Pasuruan Tahun... Nomor...) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

8. Untuk menyatakan sifat kumulatif, gunakan kata “dan”.
9. Untuk menyatakan sifat alternatif, gunakan kata “atau”.
10. Untuk menyatakan sifat kumulatif sekaligus alternatif, gunakan frasa “dan/atau”.
11. Untuk menyatakan adanya suatu hak, gunakan kata “berhak”.
12. Untuk menyatakan pemberian kewenangan kepada seseorang atau lembaga gunakan kata “berwenang”.
13. Untuk menyatakan sifat diskresioner dari suatu kewenangan yang diberikan kepada seorang atau lembaga, gunakan kata “dapat”.
14. Untuk menyatakan adanya suatu kewajiban yang telah ditetapkan, gunakan kata “wajib”. Jika kewajiban tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan dijatuhi sanksi.
15. Untuk menyatakan pemenuhan suatu kondisi atau persyaratan tertentu, gunakan kata “harus”. Jika keharusan tersebut tidak dipenuhi, yang bersangkutan tidak memperoleh sesuatu yang seharusnya akan didapat seandainya ia memenuhi kondisi atau persyaratan tersebut.
16. Untuk menyatakan adanya larangan, gunakan kata “dilarang”.

C. TEKNIK PENGACUAN

1. Pada dasarnya setiap pasal merupakan suatu kebulatan pengertian tanpa mengacu ke pasal atau ayat lain. Namun, untuk menghindari pengulangan rumusan digunakan teknik pengacuan.

2. Teknik pengacuan dilakukan dengan menunjuk pasal atau ayat dari Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan atau Peraturan Perundang-undangan yang lain dengan menggunakan frasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal ... atau sebagaimana dimaksud pada ayat

Contoh:

- (1) Besaran nilai bantuan keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan berdasarkan jumlah bantuan keuangan pada tahun anggaran sebelumnya dibagi dengan jumlah perolehan suara bagi partai politik yang mendapatkan kursi pada periode sebelumnya.
- (2) Penghitungan besaran nilai bantuan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut: ...

3. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal, ayat, atau huruf yang berurutan tidak perlu menyebutkan pasal demi pasal, ayat demi ayat, atau huruf demi huruf yang diacu tetapi cukup dengan menggunakan frasa sampai dengan.

Contoh 1:

Ketentuan lebih lanjut mengenai perizinan, bentuk badan hukum, anggaran dasar, serta pendirian dan kepemilikan Bank Perkreditan Rakyat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 9 diatur dengan Peraturan Direktur.

Contoh 2:

Ketentuan lebih lanjut mengenai pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) diatur dengan Peraturan Walikota.

Contoh 3:

(3) ...

- f. perusahaan yang di dalamnya terdapat kepentingan dari pihak sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf e.

4. Pengacuan lebih dari dua terhadap pasal atau ayat yang berurutan, tetapi ada ayat dalam salah satu pasal yang dikecualikan, pasal atau ayat yang tidak ikut diacu dinyatakan dengan kata kecuali.

Contoh 1:

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 12 berlaku juga bagi calon PNS, kecuali Pasal 7 ayat (1).

Contoh 2:

Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) berlaku juga bagi koperasi, kecuali ayat (4) huruf a.

5. Kata pasal ini tidak perlu digunakan jika ayat yang diacu merupakan salah satu ayat dalam pasal yang bersangkutan.

Contoh rumusan yang tidak tepat:

Pasal 8

(1)

- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini berlaku untuk 60 (enam puluh) hari.

6. Jika ada dua atau lebih pengacuan, urutan dari pengacuan dimulai dari ayat dalam pasal yang bersangkutan (jika ada), kemudian diikuti dengan pasal atau ayat yang angkanya lebih kecil.

Contoh:

Pasal 15

(1)

(2)

(3) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pasal 7 ayat (2) dan ayat (4), Pasal 12, dan Pasal 13 ayat (3) diajukan kepada Kepala Badan.

7. Pengacuan dilakukan dengan mencantumkan secara singkat materi pokok yang diacu.

Contoh:

Izin usaha warung internet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan oleh

8. Pengacuan hanya dapat dilakukan ke Peraturan Perundang-undangan yang tingkatannya sama atau lebih tinggi.
9. Hindari pengacuan ke pasal atau ayat yang terletak setelah pasal atau ayat bersangkutan.

Contoh:

Pasal 15

Perusahaan yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4) diberi sanksi administratif.

10. Pengacuan dilakukan dengan menyebutkan secara tegas nomor dari pasal atau ayat yang diacu dan tidak menggunakan frasa pasal yang terdahulu atau pasal tersebut di atas.
11. Pengacuan untuk menyatakan berlakunya berbagai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang tidak disebutkan secara rinci, menggunakan frasa “sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan”.
12. Untuk menyatakan peraturan pelaksanaan dari suatu Peraturan Perundang-undangan dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Perundang-undangan, gunakan frasa “dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam ... (jenis Peraturan Perundang-undangan yang bersangkutan) ini”.
13. Jika Peraturan Perundang-undangan yang dinyatakan masih tetap berlaku hanya sebagian dari ketentuan Peraturan Perundang-undangan tersebut, gunakan frasa “dinyatakan tetap berlaku, kecuali”.
14. Naskah Peraturan Perundang-undangan diketik dengan jenis huruf Bookman Old Style, dengan huruf 12, di atas kertas F4.

IV. BENTUK PERATURAN WALIKOTA



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Walikota)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG... (Judul Peraturan Walikota).

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

BAB II
Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

.....

Pasal ...

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

BAB ..
KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal

WALIKOTA PASURUAN,

(Nama Tanpa Gelar
dan Pangkat)

Diundangkan di Pasuruan
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KOTA PASURUAN,

(Nama)

BERITA DAERAH KOTA PASURUAN TAHUN ... NOMOR ...

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

(Nama)

(NIP)

V. KEPUTUSAN WALIKOTA



WALIKOTA PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN WALIKOTA PASURUAN
NOMOR 188/...../423.031/(tahun)

TENTANG

(Judul Keputusan Bupati/Walikota)

WALIKOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa.....;
- b. bahwa.....;
- c. dan seterusnya.....;
- Mengingat : 1.;
2.;
3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1.;;
2.;;
3. dan seterusnya.....;;
(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU :
KEDUA :
KETIGA :
KEEMPAT :
KELIMA : Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal

WALIKOTA PASURUAN,

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

(Nama)
(NIP)

WALIKOTA PASURUAN,

ttd.

HASANI