SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Tiyuh;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 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);

4. Peraturan . . .

4. 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 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

MEMUTUSKAN:

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh camat.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
6. Tiyuh adalah sebutan nama lain dari desa yang lebih mencerminkan masyarakat Lampung yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistim pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

7. Pemerintahan . . .

7. Pemerintahan Tiyuh adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistim pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Tiyuh adalah kepalo Tiyuh dibantu perangkat Tiyuh sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Tiyuh.
9. Kepalo Tiyuh adalah pejabat Pemerintah Tiyuh yang mempunyai tugas, wewenang, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Tiyuhnya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. Perangkat Tiyuh adalah unsur staf yang membantu Kepalo Tiyuh dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Tiyuh, dan unsur pendukung tugas Kepalo Tiyuh dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
11. Badan Permusyawaratan Tiyuh yang selanjutnya disingkat BPT adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Tiyuh berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Musyawarah Tiyuh adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Tiyuh, Pemerintah Tiyuh, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Tiyuh untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
13. Produk Hukum Tiyuh adalah Produk Hukum yang ditetapkan dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Tiyuh meliputi Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Keputusan Kepalo Tiyuh, Peraturan BPT, dan Keputusan BPT.
14. Peraturan di Tiyuh adalah peraturan yang meliputi peraturan Tiyuh, peraturan bersama Kepalo Tiyuh, dan peraturan Kepalo Tiyuh.
15. Peraturan Tiyuh adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh setelah dibahas dan disepakati bersama BPT.
16. Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepalo Tiyuh dan bersifat mengatur.
17. Peraturan Kepalo Tiyuh adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dan bersifat mengatur.
18. Keputusan Kepalo Tiyuh adalah penetapan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh bersifat konkrit, individual, dan final.
19. Peraturan BPT adalah peraturan yang ditetapkan oleh BPT dalam rangka mengatur rumah tangga BPT.
20. Keputusan BPT adalah keputusan yang ditetapkan oleh BPT melalui musyawarah BPT bersifat konkrit, individual, dan final.

21. Evaluasi . . .

21. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Tiyuh untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
22. Pengundangan adalah penempatan Peraturan Tiyuh dalam Lembaran Tiyuh dan Peraturan Kepalo Tiyuh dalam Berita Tiyuh.
23. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Tiyuh untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
24. Nomor Register yang selanjutnya disebut Noreg adalah penomoran yang diberikan oleh Camat sebagai pencatatan akan diundangkannya Peraturan Tiyuh.
25. 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.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh, yang selanjutnya disebut APBTiyuh adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Tiyuh.

BAB II
JENIS DAN MATERI MUATAN PRODUK HUKUM TIYUH

Pasal 2

Jenis Produk Hukum Tiyuh meliputi:
a. Peraturan Tiyuh;
b. Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh;
c. Peraturan Kepalo Tiyuh;
d. Keputusan Kepalo Tiyuh;
e. Peraturan BPT; dan
f. Keputusan BPT.

Pasal 3

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

Pasal 4

(1) Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan Tiyuh dan penjabaran lebih lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
(2) Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berisi materi kerjasama Tiyuh.

(3) Peraturan . . .

(3) Peraturan Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c berisi materi pelaksanaan peraturan Tiyuh, peraturan bersama Kepalo Tiyuh dan tindak lanjut dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

(4) Keputusan Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berisi suatu penetapan tertulis (beschikking) yang dikeluarkan oleh Kepalo Tiyuh yang merupakan tindakan hukum tata usaha Negara dalam rangka melaksanakan Peraturan Tiyuh atau Peraturan Kepalo Tiyuh yang bersifat konkrit, individual, dan final.

(5) Peraturan BPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e berisi peraturan dalam rangka mengatur rumah tangga BPT, antara lain berupa peraturan tata tertib, peraturan kode etik BPT, atau peraturan BPT lainnya.

(6) Keputusan BPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f berisi penetapan BPT dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PERATURAN TIYUH

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 5

(1) Perencanaan penyusunan Peraturan Tiyuh ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dan BPT dalam Rencana Kerja Pemerintah Tiyuh.

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

(3) Dalam hal terdapat perintah peraturan perundang-undangan dan/atau atas kebutuhan Tiyuh, penyusunan rancangan Peraturan Tiyuh diluar perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan ditetapkan terlebih dahulu perencanaan penyusunan Rancangan Peraturan Tiyuh dengan Keputusan BPT yang dibahas bersama antara Kepalo Tiyuh dan BPT.

Bagian Kedua
Penyusunan

Paragraf 1
Penyusunan Peraturan Tiyuh oleh Kepalo Tiyuh

Pasal 6

(1) Penyusunan rancangan Peraturan Tiyuh diprakarsai oleh Pemerintah Tiyuh.

(2) Penanggung jawab . . .

(2) Penanggung jawab penyusunan rancangan Peraturan Tiyuh yang diprakarsai Pemerintah Tiyuh adalah Kepalo Tiyuh dan dikoordinasikan oleh Juru Tulis.

(3) Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah disusun, harus dikonsultasikan kepada masyarakat dan dapat dikonsultasikan kepada Camat 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 Tiyuh.

(5) Masukan dari masyarakat Tiyuh dan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan Pemerintah Tiyuh untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Tiyuh.

(6) Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan secara tertulis oleh Kepalo Tiyuh kepada BPT untuk dibahas dan disepakati bersama.

Paragraf 2
Penyusunan Peraturan Tiyuh oleh BPT

Pasal 7

(1) BPT dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Peraturan Tiyuh.

(2) Rancangan Peraturan Tiyuh yang tidak dapat diusulkan oleh BPT meliputi:
   a. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tiyuh;
   b. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Rencana Kerja Pemerintah Tiyuh;
   c. rancangan Peraturan Tiyuh tentang APB Tiyuh;
   d. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Perubahan APB Tiyuh; dan
   e. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Tiyuh; dan
   f. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Tiyuh.

(3) Rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diusulkan oleh anggota BPT kepada pimpinan BPT untuk ditetapkan sebagai rancangan Peraturan Tiyuh usulan BPT.

(4) Rancangan Peraturan Tiyuh sebelum ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) materinya terlebih dahulu dibahas dalam musyawarah BPT.

(5) Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah disusun, harus dikonsultasikan kepada masyarakat, dan dapat dikonsultasikan kepada Camat untuk mendapatkan masukan.

(6) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diutamakan masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan dalam Rancangan Peraturan Tiyuh.

(7) Masukan dari masyarakat Tiyuh dan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) digunakan BPT untuk tindak lanjut proses penyusunan rancangan Peraturan Tiyuh usulan BPT.

Bagian Ketiga
Pembahasan

Pasal 8

(1) BPT dan Kepalo Tiyuh membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Tiyuh yang diajukan oleh BPT atau Kepalo Tiyuh.

(2) Pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BPT dalam musyawarah BPT.

(3) Pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh yang berasal dari Kepalo Tiyuh disampaikan dengan surat pengantar kepada pimpinan BPT.

(4) Pembahasan Rancangan Peraturan Tiyuh yang berasal dari BPT disampaikan dengan surat pengantar kepada Kepalo Tiyuh.

(5) Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4) paling sedikit memuat:
   a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
   b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
   c. materi pokok yang diatur yang mengambarkan keseluruhan substansi rancangan Peraturan Tiyuh.

(6) Rancangan Peraturan Tiyuh yang diusulkan Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal BPT paling lambat 10 (sepuluh) hari terhitung sejak rancangan Peraturan Tiyuh diterima oleh BPT.

(7) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara BPT dan Kepalo Tiyuh untuk pertama kali dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPT.

(8) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah.

(9) Dalam . . .

(9) Dalam hal terdapat rancangan Peraturan Tiyuh prakarsa Pemerintah Tiyuh dan usulan BPT mengenai hal yang sama untuk dibahas dalam waktu pembahasan yang sama, maka didahulukan rancangan Peraturan Tiyuh usulan BPT sedangkan Rancangan Peraturan Tiyuh usulan Kepalo Tiyuh digunakan sebagai bahan untuk dipersandingkan.

Pasal 9

(1) Pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dilakukan oleh BPT bersama Kepalo Tiyuh beserta unsur Pemerintah Tiyuh.

(2) Dalam rangka pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh yang berasal dari prakarsa Pemerintah Tiyuh atau prakarsa BPT, pemrakarsa memperbanyak rancangan Peraturan Tiyuh sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 10

(1) BPT mengundang Kepalo Tiyuh untuk membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Tiyuh.

(2) Kepalo Tiyuh wajib hadir dalam pembahasan Rancangan Peraturan Tiyuh.

(3) Dalam hal keadaan memaksa (*force majeur*) Kepalo Tiyuh dapat menunjuk perangkat Tiyuh untuk mewakili Kepalo Tiyuh dalam pembahasan Rancangan Peraturan Tiyuh.

(4) Kepalo Tiyuh menyampaikan penjelasan Kepalo Tiyuh terhadap rancangan Peraturan Tiyuh dalam musyawarah BPT untuk mengawali musyawarah pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh.

(5) Musyawarah BPT dalam pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dipimpin oleh pimpinan BPT.

(6) Musyawarah BPT dalam pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota BPT.

(7) Pengambilan keputusan dalam pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dilakukan dengan cara musyawarah guna mencapai mufakat.

(8) Hasil musyawarah BPT ditetapkan dengan keputusan BPT dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris BPT.

(9) Kesepakatan bersama antara BPT dan Kepalo Tiyuh dalam pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh dituangkan dalam Surat Kesepakatan Bersama yang ditandantangani bersama oleh Pimpinan BPT dan Kepalo Tiyuh.

(10) Tata cara pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh di BPT diatur dengan peraturan tata tertib BPT.

(11) Keputusan musyawarah BPT menyepakati suatu rancangan Peraturan Tiyuh dituangkan dalam Keputusan BPT dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris BPT.

Pasal 11 . . .

Pasal 11

(1) Apabila dalam pembahasan rancangan Peraturan Tiyuh antara BPT dan Kepalo Tiyuh, tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.

(2) Rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Tiyuh kepada Camat 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 Tiyuh.

(4) Pembinaan untuk tindak lanjut pembahasan dan kesepakatan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilaksanakan dalam musyawarah BPT yang dihadiri oleh BPT dan Kepalo Tiyuh, dan dapat dapat menghadirkan Camat atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

(5) Hasil musyawarah BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan BPT dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh Sekretaris BPT.

(6) Kesepakatan bersama antara BPT dan Kepalo Tiyuh dalam pembahasan tindak lanjut evaluasi rancangan Peraturan Tiyuh dituangkan dalam Kesepakatan Bersama yang ditandantangani bersama oleh Pimpinan BPT dan Kepalo Tiyuh.

Pasal 12

(1) Rancangan Peraturan Tiyuh yang belum dibahas bersama BPT dan Kepalo Tiyuh dapat ditarik kembali oleh pengusul.

(2) Penarikaan kembali rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepalo Tiyuh, disampaikan dengan surat Kepalo Tiyuh disertai alasan penarikan.

(3) Penarikan kembali rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh BPT, dilakukan dengan keputusan pimpinan BPT dengan disertai alasan penarikan.

Pasal 13

(1) Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah dibahas tidak dapat ditarik kembali kecuali atas kesepakatan bersama antara Pemerintah Tiyuh dan BPT.

(2) Penarikan kembali rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan dalam Musyawarah BPT yang harus dihadiri oleh Kepalo Tiyuh.

BAB IV . . .

BAB IV

EVALUASI, NOMOR REGISTER PERATURAN TIYUH, DAN KLARIFIKASI PERATURAN DI TIYUH

Bagian Kesatu

Evaluasi

Pasal 14

(1) Bupati melakukan evaluasi Rancangan Peraturan Tiyuh sesuai dengan undang-undang di bidang Pemerintahan Daerah dan/atau Pemerintahan Tiyuh dan peraturan perundang-undangan lainnya.

(2) Rancangan Peraturan Tiyuh yang wajib evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
   a. rancangan Peraturan Tiyuh tentang APB Tiyuh;
   b. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Perubahan APB Tiyuh;
   c. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Pertanggungjawaban Realisasi Pelaskanaan APB Tiyuh;
   d. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Pungutan Tiyuh;
   e. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Organisasi Pemerintah Tiyuh; dan
   f. rancangan Peraturan Tiyuh tentang Penataan Ruang di Tiyuh.

(3) Kewenangan evaluasi rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Camat.

(4) Permohonan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah mendapatkan kesekapatan bersama dengan BPT.

(5) Kepalo Tiyuh menyampaikan permohonan evaluasi rancangan Peraturan Tiyuh kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal kesepakatan bersama.

(6) Camat menyampaikan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Tiyuh kepada Kepalo Tiyuh paling lambat 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan evaluasi Rancangan Peraturan Tiyuh.

(7) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Camat dan disampaikan kepada Kepalo Tiyuh.

(8) Apabila Camat telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepalo Tiyuh bersama BPT harus menindaklanjuti hasil evaluasi dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.

(9) Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Camat dianggap telah memberikan evaluasi, dan rancangan Peraturan Tiyuh dapat ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh serta diundangkan oleh Juru Tulis.

Pasal 15 . . .

Pasal 15

(1) Camat membentuk Tim Evaluasi untuk melaksanakan evaluasi terhadap rancangan Peraturan Tiyuh.

(2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(3) Dalam melakukan evaluasi rancangan Peraturan Tiyuh, Camat dapat melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang membidangi hukum dan/atau pemerintahan Tiyuh.

(4) Hasil koordinasi dan pencermatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan Pertimbangan Camat dalam menetapkan keputusan tentang hasil evaluasi.

Bagian Kedua
Nomor Register Peraturan Tiyuh

Pasal 16

(1) Kepalo Tiyuh mengajukan permohonan nomor register rancangan Peraturan Tiyuh kepada Camat terhadap rancangan Peraturan Tiyuh yang tidak dilakukan evaluasi setelah rancangan Peraturan Tiyuh dibahas dan disepakati bersama oleh BPT dan Kepalo Tiyuh.

(2) Kepalo Tiyuh mengajukan permohonan nomor register rancangan Peraturan Tiyuh kepada Camat terhadap rancangan Peraturan Tiyuh yang dilakukan evaluasi setelah hasil evaluasi rancangan Peraturan Tiyuh ditindaklanjuti bersama BPT.

(3) Camat berwenang menunda pemberian nomor register rancangan Peraturan Tiyuh dalam hal:
   a. terdapat hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti;
   b. terdapat materi muatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan atau kepentingan umum; dan/atau
   c. rumusan rancangan Peraturan Tiyuh belum sesuai dengan pedoman penyusunan Peraturan Tiyuh.

(4) Camat memberikan nomor register rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari sejak permohonan nomor register rancangan Peraturan Tiyuh diterima.

(5) Dalam hal rancangan Peraturan Tiyuh terdapat materi muatan dan rumusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan huruf c, Camat merekomendasikan kepada Kepalo Tiyuh untuk melakukan penyempurnaan rancangan Peraturan Tiyuh sebelum diberikan nomor register yang dikoordinasikan dengan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Tiyuh.

(6) Nomor . . .

(6) Nomor register rancangan Peraturan Tiyuh dicantumkan pada bagian akhir Peraturan Tiyuh setelah nomor pengundangan dalam Lembaran Tiyuh, dengan klausula sebagai berikut: “Register Peraturan Tiyuh . . . Kecamatan . . . Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor : (nomor urut/nama Tiyuh/tahun)”.

Bagian Ketiga
Penetapan

Pasal 17

(1) Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah mendapat nomor register sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) harus ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah mendapatkan nomor register dari Camat.

(2) Dalam hal Kepalo Tiyuh tidak menandatangani rancangan Peraturan Tiyuh yang telah mendapat nomor register sebagaimana dimaksud pada ayat (1), rancangan Peraturan Tiyuh tersebut sah menjadi Peraturan Tiyuh dan wajib diundangkan dalam Lembaran Tiyuh.

(3) Rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah dengan kalimat pengesahannya berbunyi, “Peraturan Tiyuh ini dinyatakan sah”.

(4) Pengesahan yang berbunyi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibubuhkan pada halaman terakhir Peraturan Tiyuh sebelum pengundangan naskah Peraturan Tiyuh ke dalam Lembaran Tiyuh.

Bagian Keempat
Penomoran dan Pengundangan

Pasal 18

Rancangan Peraturan Tiyuh yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) diundangkan dalam Lembaran Tiyuh oleh Juru Tulis.

Pasal 19

(1) Peraturan Tiyuh yang telah ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh diberikan nomor berupa nomor urut bulat dan tahun pembuatan oleh Juru Tulis.

(2) Peraturan Tiyuh dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Lembaran Tiyuh oleh Juru Tulis, dengan klausula pengundangan sebagai berikut :
”Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Lembaran Tiyuh”.

(3) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam register Lembaran Tiyuh sesuai tahun pengundangan dan nomor urut bulat pengundangan.

(4) Peraturan . . .

(4) Peraturan Tiyuh yang telah diundangkan dalam Lembaran Tiyuh dimuat dalam sistem informasi Tiyuh yang memuat produk hukum Tiyuh.

Bagian Kelima
Klarifikasi Peraturan di Tiyuh

Pasal 20

(1) Kepalo Tiyuh menyampaikan setiap Peraturan di Tiyuh yang telah diundangkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal pengundangan untuk diklarifikasi.

(2) Camat melakukan klarifikasi Peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membentuk tim klarifikasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikan Kepalo Tiyuh.

(3) Dalam melakukan klarifikasi rancangan Peraturan di Tiyuh, Camat dapat melakukan koordinasi dengan perangkat daerah yang membidangi hukum dan pemerintahan Tiyuh.

(4) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
   a. hasil klarifikasi yang sudah sesuai dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi; dan
   b. hasil klarifikasi yang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

(5) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Peraturan Tiyuh tidak bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati menerbitkan surat hasil klarifikasi yang berisi hasil klarifikasi yang telah sesuai.

(6) Dalam hal hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Bupati membatalkan Peraturan Tiyuh tersebut dengan Keputusan Bupati.

BAB V
PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 21

(1) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh ditetapkan bersama oleh 2 (dua) Kepalo Tiyuh atau lebih dalam rangka kerja sama antar Tiyuh.

(2) Perencanaan . . .

(2) Perencanaan penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapatkan rekomendasi dari musyawarah Tiyuh.

Bagian Kedua
Penyusunan

Pasal 22

Penyusunan rancangan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dilakukan oleh Kepalo Tiyuh pemrakarsa dan dikoordinasikan melalui Juru Tulis.

Pasal 23

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

Bagian Ketiga
Pembahasan, Penetapan, dan Pengundangan

Pasal 24

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

Pasal 25

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

BAB VI

PERATURAN KEPALO TIYUH

Pasal 26

(1) Penyusunan rancangan Peraturan Kepalo Tiyuh dilakukan oleh Kepalo Tiyuh dan dikoordinasikan oleh Juru Tulis.

(2) Materi muatan rancangan Peraturan Kepalo Tiyuh meliputi materi pelaksanaan Peraturan Tiyuh dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 27

(1) Rancangan Peraturan Kepalo Tiyuh yang telah dibubuhi tanda tangan oleh Kepalo Tiyuh diundangkan dalam Berita Tiyuh oleh Juru Tulis, dengan klausula pengundangan sebagai berikut:
”Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepalo Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Berita Tiyuh . . . ”.

(2) Rancangan Peraturan Kepalo Tiyuh mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum mengikat sejak tanggal diundangkan dalam Berita Tiyuh.

(3) Peraturan Kepalo Tiyuh yang telah ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh diberikan nomor berupa nomor urut bulat dan tahun pembuatan oleh Juru Tulis.

(4) Pengundangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat dalam register Berita Tiyuh sesuai tahun pengundangan dan nomor urut bulat pengundangan.

(5) Peraturan Kepalo Tiyuh yang telah diundangkan wajib dimuat dalam sistem informasi Tiyuh yang memuat produk hukum Tiyuh.

BAB VII

KEPUTUSAN KEPALO TIYUH

Pasal 28

(1) Kepalo Tiyuh menetapkan Keputusan Kepalo Tiyuh untuk pelaksanaan Peraturan Tiyuh atau Peraturan Kepalo Tiyuh, peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi dan/atau dalam rangka pelaksanaan kewenangan Tiyuh yang bersifat penetapan.

(2) Rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh diusulkan oleh Perangkat Tiyuh dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

(3) Finalisasi rumusan rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh dikoordinasikan oleh Juru Tulis sebelum ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh.

BAB VIII

PERATURAN BPT DAN KEPUTUSAN BPT

Pasal 29

(1) Peraturan BPT disusun dalam rangka mengurus rumah tangga BPT, yang terdiri dari:
   a. Peraturan BPT tentang Tata Tertib BPT; atau
   b. Peraturan BPT tentang Kode Etik BPT.

(2) Peraturan BPT ditetapkan setelah disepakati melalui musyawarah BPT yang dihadiri paling sedikit 2/3 anggota BPT.

(3) Peraturan BPT mulai berlaku setelah ditandatatangani oleh Ketua BPT.

(4) Peraturan BPT diundangkan Berita Tiyuh oleh Juru Tulis.

(5) Ketua BPT mengajukan permohonan pengundangan Peraturan BPT kepada Kepalo Tiyuh paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan BPT ditetapkan.

(6) Pengundangan Peraturan BPT oleh Juru Tulis, dengan rumusan pengundangan sebagai berikut:
   ”Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Badan Permusyawaratan Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Berita Tiyuh . . .”.

Pasal 30

(1) Peraturan tata tertib BPT paling sedikit memuat:
   a. keanggotaan dan kelembagaan BPT;
   b. fungsi, tugas, hak, kewajiban dan kewenangan BPT;
   c. waktu musyawarah BPT;
   d. pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPT;
   e. tata cara musyawarah BPT;
   f. tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPT dan anggota BPT; dan
   g. pembukaan berita acara musyawarah BPT.

(2) Pengaturan mengenai waktu musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   a. pelaksanaan jam musyawarah;
   b. tempat musyawarah;
   c. jenis musyawarah; dan
   d. daftar hadir anggota BPT.

(3) Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
   a. penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap;
   b. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua BPT berhalangan hadir;
   c. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan
   d. penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota BPT antar waktu.

(4) Pengaturan . . .

(4) Pengaturan mengenai tata cara musyawarah BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
   a. tata cara pembahasan rancangan Perti yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan
   b. konsultasi mengenai rencana dan program pemerintah tiyuh;
   c. tata cara mengenai pengawasan kinerja kepalo tiyuh; dan
   d. tata cara penampungan atau penyaluran aspirasi masyarakat Tiyuh.

(5) Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi:
   a. pemberian pandangan terhadap pelaksanaan pemerintah tiyuh;
   b. penyampaian jawaban atau pendapat kepalo tiyuh atas pandangan BPT; dan
   c. pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat kepalo tiyuh.

(6) Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah BPT sebagimana dimaksud pada ayat (1) huruf g meliputi:
   a. penyusunan notulen rapat;
   b. penyusunan berita acara;
   c. format berita acara;
   d. penandatanganan berita acara; dan
   e. penyampaian berita acara

Pasal 31

(1) Keputusan BPT dibentuk oleh BPT dalam rangka melaksanakan fungsi pemerintahan Tiyuh, yang terdiri atas:
   a. pembentukan pengurus BPT;
   b. pembentukan panitia pemilihan Kepalo Tiyuh;
   c. persetujuan pemberhentian dan/atau usulan peresmian pergantian antar waktu keanggotaan BPT;
   d. Kesepakatan atas rancangan Peraturan Tiyuh;
   e. usulan pemberhentian Kepalo Tiyuh dan/atau pengangkatan Penjabat Kepalo Tiyuh; dan
   f. Keputusan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Keputusan BPT ditetapkan setelah disepakati melalui musyawarah BPT yang dihadiri paling sedikit 2/3 anggota BPT

(3) Keputusan BPT mulai berlaku setelah ditandatatangani oleh Ketua BPT.

BAB IX

PENYEBARLUASAN PRODUK HUKUM TIYUH

Pasal 32

(1) Pemerintah Tiyuh harus menyebarluaskan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh kepada masyarakat.

(2) Penyebarluasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui :
   a. ditempel pada papan pengumuman Pemerintah Tiyuh;
   b. kegiatan sosialisasi peraturan perundang-undangan;
   c. penerbitan buku Lembaran Tiyuh dan Berita Tiyuh;
   d. penerbitan *leaflet*;
   e. dimuat dalam *jdih.tubaba.go.id* di menu dokumen/produk hukum/Peraturan Tiyuh;
   f. forum pertemuan di Tiyuh; dan/atau
   g. sistem informasi Tiyuh.

BAB X

PEMBINAAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

Pasal 33

(1) Pemerintah Daerah melakukan pembinaan kepada Pemerintah Tiyuh dalam penyusunan produk hukum Tiyuh.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
   a. sosialisasi peraturan perundang-undangan;
   b. fasilitasi dalam sistem *jdih.tubaba.go.id*;
   c. bimbingan teknis kepada Kepalo Tiyuh, BPT dan/atau Perangkat Tiyuh; dan
   d. kegiatan lain dalam rangka peningkatan kapasitas Kepalo Tiyuh, BPT dan/atau Perangkat Tiyuh dalam penyusunan produk hukum Tiyuh.

(3) Pembinaan penyusunan produk hukum Tiyuh dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB XI

TEKNIS PENYUSUNAN

Pasal 34

Kerangka penyusunan Produk Hukum Tiyuh, contoh Keputusan BPT tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Tiyuh, Surat Kesepakatan Bersama BPT dan Kepalo Tiyuh, Format Buku Register Peraturan Tiyuh dan pengundangan, tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII . . .

BAB XII

PENDANAAN

Pasal 35

Pembiayaan pembentukan produk hukum Tiyuh dibebankan pada APBTiyuh.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Dalam hal Kepalo Tiyuh berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan Rancangan Peraturan di Tiyuh dan Rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian, atau penjabat Kepalo Tiyuh.

Pasal 37

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 37 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Tiyuh dan Konsultasi Peraturan Di Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2019 Nomor 37), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar . . .

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 22 Maret 2024

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

M. FIRSADA

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 22 Maret 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2024 NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,



Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

A. KERANGKA PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

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

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

1. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka struktur Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT terdiri dari:

a. Penamaan/Judul;
b. Pembukaan;
c. Batang Tubuh;
d. Penutup; dan
e. Lampiran (bila diperlukan).

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT, sebagai berikut:

a. Penamaan/Judul
    1) Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT ditulis dalam kertas ukuran F4, pada halaman pertama dengan lambang Garuda cetakan warna Emas dengan ukuran 2,8cm, jenis huruf bookman old style, ukuran huruf 12, dengan jarak baris 1 spasi dengan marjin kiri 2,5cm, kanan 2,5cm, atas 3cm, dan bawah 2,5cm.
    2) Setiap Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT mempunyai penamaan/judul.

3) Penamaan/judul Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan yang diatur.

4) Nama Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT dibuat singkat dan mencerminkan isi Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT.

5) Judul ditulis dengan huruf kapital tanpa diakhiri tanda baca. Contoh Penulisan Penamaan/Judul:
   a) Jenis Peraturan Tiyuh



KEPALO TIYUH .....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

PERATURAN TIYUH .....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH TIYUH ...

   b) Jenis Peraturan Kepalo Tiyuh



KEPALO TIYUH .....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

PERATURAN KEPALO TIYUH .....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
HARI DAN JAM KERJA PEMERINTAH TIYUH ...

c) Jenis Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh



KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH .....
DAN KEPALO TIYUH.....
NOMOR ..... TAHUN .....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
PENGELOLAAN BERSAMA MATA AIR UNTUK IRIGASI

d) Jenis Peraturan BPT.



BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
NOMOR :.....
TENTANG
PERATURAN TATA TERTIB BADAN
PERMUSYAWARATAN TIYUH

b. Pembukaan
1) Pembukaan pada Peraturan Tiyuh terdiri dari:
   a) Frasa "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
   b) Jabatan pembentuk Peraturan Tiyuh : “KEPALO TIYUH .....”.
   c) Konsiderans;
   d) Dasar Hukum;
   e) Frasa "Dengan Kesepakatan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH ..... dan KEPALO TIYUH.....";
   f) Memutuskan; dan
   g) Menetapkan.
2) Pembukaan pada Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh terdiri dari:
   a) Frasa "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
   b) Jabatan pembentuk Peraturan Kepalo Tiyuh : “KEPALO TIYUH .....”.
   c) Konsiderans;
   d) Dasar Hukum;
   e) Memutuskan; dan
   f) Menetapkan.

3) Pembukaan pada Peraturan BPT, terdiri dari:
   a) Frasa "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
   b) Jabatan pembentuk Peraturan Kepalo Tiyuh : " KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....".
   c) Konsiderans;
   d) Dasar Hukum;
   e) Memutuskan; dan
   f) Menetapkan.

   PENJELASAN
   a) Frasa "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA";
      Kata frase yang berbunyi "DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA" merupakan kata yang harus ditulis dalam Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT, cara penulisan seluruhnya huruf kapital dan tidak diakhiri tanda baca.
      Contoh :

      DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

   b) Jabatan
      Jabatan pembentuk Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh ditulis dengan huruf kapital dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).
      Contoh :
      (1) Peraturan Tiyuh dan Peraturan Kepalo Tiyuh

      KEPALO TIYUH ……,

      (2) Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh

      KEPALO TIYUH …….
      DAN
      KEPALO TIYUH ……,

      (3) Peraturan BPT

      KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH……

   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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT.
      Jika konsideran terdiri dari lebih satu pokok pikiran, maka tiap-tiap pokok pikiran dirumuskan pengertian, dari tiap-tiap pokek 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan/atau yang memberikan kewenangan pembentukan Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, Peraturan Tiyuh dan Peraturan BPT.

(2) Dasar Hukum dapat dibagi 2 (dua), yaitu:
   a) Landasan yuridis kewenangan membuat Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT; 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 Tiyuh 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 hierarkhi 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 Tiyuh, dan Berita Tiyuh (*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 Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 27 Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Transfer ke Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 100 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6883);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan

Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 119);
6. Dan seterusnya.

e) Frasa "Dengan Kesepakatan bersama BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH dan KEPALO TIYUH...." Frasa ini merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Peraturan Tiyuh 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 Tiyuh dan Kepalo Tiyuh" seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....
dan
KEPALO TIYUH .....

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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT 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 Tiyuh

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN TIYUH ..... TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH TIYUH.

(b) Jenis Peraturan Kepalo Tiyuh

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN KEPALO TIYUH ..... TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN UANG SAMPAH.

(c) Jenis Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH TENTANG PENGELOLAAN BERSAMA SUMBER AIR UNTUK IRIGASI

(d) Jenis Peraturan BPT

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : PERATURAN BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH TENTANG TATA TERTIB BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH

Catatan :
Contoh pembukaan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:
(a) Peraturan Tiyuh

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH .....,

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

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

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....
dan
KEPALO TIYUH .....

MEMUTUSKAN :

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

(b) Peraturan Kepalo Tiyuh ditulis seperti huruf a tapi frasa dengan kesepakatan bersama tidak perlu dicantumkan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALO TIYUH TENTANG LOMBA RUKUN TETANGGA.

(c) Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALO TIYUH .....
DAN
KEPALO TIYUH .....,

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

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH TENTANG PENGELOLAAN SUMBER AIR UNTUK IRIGASI.

(d) Peraturan BPT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH
.....

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

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

MEMUTUSKAN :

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

c. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasalpasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT bersifat mengatur (*Regelling*), sehingga batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum adalah untuk Keputusan Kepalo Tiyuh yang bersifat penetapan.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut:

1) Batang Tubuh Peraturan Tiyuh
   a) Ketentuan Umum;
   b) Materi yang diatur;
   c) Ketentuan Peralihan (kalau ada); dan
   d) Ketentuan Penutup.

2) Pengelompokan materi dalam Bab, Bagian dan Paragraf tidak merupakan keharusan.

   Jika Peraturan Tiyuh 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, Bagiar dan Paragraf dilakukan atas dasar kesamaan kategori atau kesatuan lingkup isi materi yang diatur.

   Urutan penggunaan kelompok adalah :
   a) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
   b) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
   c) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

3) Tata cara penulisan Bab, Bagian; Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut:
   a) Bab diberi nomor urut dengan angka Romawi dan judul Bab semua ditulis dengan huruf kapital.

      Contoh :

      BAB I
      KETENTUAN UMUM

   b) 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 tarletak pada awal frase.

      Contoh :

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

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

c) 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 .....

d) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Peraturan Tiyuh 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

e) 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.

lsi 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:

(1) setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikutnya;
(2) setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;
(3) setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
(4) jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam;
(5) kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
(6) pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.

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

Contoh :

a. Tiap-tiap rincian ditandai dengan huruf a dan seterusnya.
   (3) .....
      a. .....; dan
      b. .....

b. Jika suatu rincian memerlukan perincian lebih lanjut, maka perincian itu ditandai dengan angka 1, 2, dan seterusnya.
   (4) .....
      a. .....;
      b. .....; dan
      c. .....
         1. .....;
         2. .....; dan
         3. .....
            a) .....;
            b) .....; dan
            c) .....
               1) .....;
               2) .....; dan
               3) .....

Gambaran penulisan kelompok Batang Tubuh secara keseluruhan adalah:

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
(Isi Pasal 1)

BAB II
(Judul Bab)
Pasal ...
(Isi Pasal)

BAB III
(Judul Bab)
Bagian Kesatu
(Judul Bagian)

Paragraf Kesatu
(Judul paragraf)

Pasal ....

(1) (Isi ayat).
(2) (Isi ayat).
Perincian ayat :
a. ..... : dan
b. ..... :
1. Isi sub ayat;
2. .....;
3. .....
a) (perincian sub ayat);
b) .....;
c) .....
1) (perincian mendetail dari sub ayat);
2) .....

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah:

a) Ketentuan Umum
Ketentuan umum diletakkan dalam BAB 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 Tiyuh; 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 Tiyuh 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 sistematik sesuai dengan luas lingkup dan pendekatan yang dipergunakan. Materi yang diatur harus memperhatikan dasardasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti:

(1) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Peraturan di Tiyuh.
(2) Landasan hukum (yuridis) materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Peraturan Tiyuh harus memperhatikan dasar hukumnya.
(3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Peraturan di Tiyuh 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) menghidari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum (*Rechtsvacuum*);
(2) menjamin kepastian hukum (*Rechtszekerheid*); dan
(3) perlindungan hukum (*Rechtsbeseherming*), 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 Tiyuh, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

(1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Peraturan Tiyuh.
(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 Kepalo Tiyuh).

(4) Nama singkatan (*Citeer Titel*).
(5) Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Peraturan Tiyuh dapat melalui cara-cara sebagai berikut:
    (a) Penetapan mulai berlakunya Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan Kepalo Tiyuh pada suatu tanggal tertentu ke depan;
    (b) Saat mulai berlakunya Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan Kepalo Tiyuh tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).
(6) Ketentuan tentang pengaruh Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan Kepalo Tiyuh yang baru, terhadap Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan Kepalo Tiyuh yang lain.

d. Penutup

Penutup suatu Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT, memuat hal-hal sebagai berikut:

1) Rumusan tempat dan tanggal penetapan, diletakkan di sebelah kanan.
2) Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma(,).
3) Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.
4) Penetapan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh atau Peraturan BPT ditandatangani oleh Ketua BPT.

e. Pengundangan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh.

1) Peraturan Tiyuh diundangkan dalam Lembaran Tiyuh oleh Juru Tulis.
2) Peraturan Kepalo Tiyuh diundangkan dalam Berita Tiyuh oleh Juru Tulis.
3) Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh diundangkan dalam Berita Tiyuh masing-masing Tiyuh oleh masing-masing Juru Tulis.
4) Peraturan BPT diundangkan dalam Berita Tiyuh oleh Juru Tulis.
5) Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri bawah.
6) Nama jabatan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma (,).
7) Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

f. Penjelasan

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

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

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah:

1) Pembuat Peraturan Tiyuh agar tidak menyandarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Peraturan Tiyuh yang dapat meniadakan keraguraguan dalam interpretasi.
2) Naskah penjelasan disusun bersama-sama dengan Rancangan Peraturan Tiyuh 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 Tiyuh 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 Tiyuh.
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 Tiyuh.
10) Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
11) Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Peraturan Tiyuh.
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”.

2. PERUBAHAN PERATURAN TIYUH, PERATURAN KEPALO TIYUH, PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH, ATAU PERATURAN BPT.

Perubahan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT dapat meliputi:

a. 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.
b. 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh atau Peraturan BPT, harus diperhatikan ketentuan sebagai berikut:

a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
b. Peraturan Tiyuh diubah dengan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dengan Peraturan Kepalo Tiyuh sedangkan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh diubah dengan Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, dan Peraturan BPT dengan Peraturan BPT.
c. Perubahan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.
d. Dalam penamaan disebut Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang keberapa kali.
   Contoh perubahan untuk yang pertama kali (tidak perlu dijelaskan pertama):

KEPALO TIYUH ……
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
PERATURAN TIYUH ……
NOMOR …… TAHUN ……
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN TIYUH ……. NOMOR 21 TAHUN 2015 TENTANG PUNGUTAN TIYUH

Contoh perubahan untuk yang kedua kalinya:

KEPALO TIYUH ……..
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
PERATURAN TIYUH ……
NOMOR …… TAHUN ……..
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN TIYUH ……. NOMOR 21 TAHUN 2012 TENTANG PUNGUTAN TIYUH

e. Dalam konsiderans Menimbang Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.

f. Batang tubuh Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT perubahan tersebut.

g. Apabila Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT tersebut dicabut dan diganti Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh atau Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh yang baru.

h. Apabila pembuat Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT yang baru.

i. Cara-cara merumuskan perubahan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT (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 (la).

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

3. PENCABUTAN PERATURAN TIYUH, PERATURAN KEPALO TIYUH, PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH ATAU PERATURAN BPT

a. Pencabutan dengan penggantian

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

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

Contoh :

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

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

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

Contoh:

BAB .....
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

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

b. Pencabutan tanpa penggantian
   1) Dalam pencabutan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorm) Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT, yaitu bahwa batang tubuh Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT 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 Tiyuh.
      - Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mu!ai berlakunya Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT tersebut.
   2) Pencabutan Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

4. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh atau Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, atau Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT 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 Tiyuh 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 Tiyuh 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 Tiyuh 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 Tiyuh Panaragan 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. Kepalo Tiyuh dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
   b. Setiap warga Tiyuh 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 Tiyuh yang belum berumur 17 tahun dan belum kawin, tidak diwajibkan untuk mengikuti pemilihan Dusun.

c. Teknik Pengacuan
   1) Untuk mengacu pasal lain. Digunakan frasa "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 Tiyuh atau Peraturan Kepalo Tiyuh.
Contoh :
……. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Tiyuh……. Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pungutan Tiyuh.

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 Kepalo Tiyuh 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 Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, atau Peraturan BPT.
1) Juru Tulis bertanggung jawab atas kebenaran tata naskah dan penulisan naskah Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Keputusan Kepalo Tiyuh, sehingga harus membubuhkan paraf pada setiap lembar dokumen, serta pada sisi kiri nama Kepalo Tiyuh.
2) Kepalo Tiyuh menandatangani naskah Peraturan Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Keputusan Kepalo Tiyuh, setelah diparaf oleh Juru Tulis.

Contoh Keputusan Kepalo Tiyuh :

KEPALO TIYUH …….
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

KEPUTUSAN KEPALO TIYUH …….
NOMOR …… TAHUN …….
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT TIYUH ……

KEPALO TIYUH ……,

Menimbang : a. bahwa agar pelaksanaan pengisian Perangkat Tiyuh .....dapat berjalan sesuai peraturan perundang-undangan, berdasarkan ketentuan Pasal ..... Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun .... tentang Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Tiyuh, perlu dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Tiyuh;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepalo Tiyuh tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Tiyuh;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

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 Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perangkat Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 129);

4. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ..... Tahun ..... tentang Tata Cara Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun ..... Nomor ....);

5. Peraturan Tiyuh ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Parangkat Tiyuh (Lembaran Tiyuh .....Tahun ..... Nomor .....);

6. Peraturan Tiyuh ..... Nomor .... Tahun ....tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tiyuh Tahun ..... (Lembaran Tiyuh .....Tahun ..... Nomor ......)
7. Peraturan Tiyuh ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Rencana Kerja Pembangunan Tiyuh Tahun Anggaran ..... (Lembaran Tiyuh .....Tahun ..... Nomor ......);
8. Peraturan Tiyuh ..... Nomor ..... Tahun .... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh ..... Tahun Anggaran ..... (Lembaran Tiyuh .....Tahun ..... Nomor ......);

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALO TIYUH TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT TIYUH.

KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Perangkat Tiyuh, dengan susunan dan personalia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepalo Tiyuh ini.

KEDUA : Tugas Panitia Pengisian Perangkat Tiyuh adalah:
a. .....
b. .....
c. .....dst

KETIGA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Kepalo Tiyuh dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT : Keputusan Kepalo Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal

KEPALO TIYUH .....,

ROSITA IBRAHIM

Salinan Keputusan Kepalo Tiyuh ini disampaikan kepada Yth. :
1. Bupati Tulang Bawang Barat;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan tiyuh;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab. Tulang Bawang Barat;
4. Camat .....
5. Ketua BPT .....
6. Yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

B. FORMAT KEPUTUSAN BPT TENTANG KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN TIYUH



BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....
NOMOR ..... TAHUN .....
TENTANG
KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN TIYUH TENTANG .....
MENJADI PERATURAN TIYUH

KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....,

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

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Badan Permusyawartan Tiyuh tentang Kesepakatan Rancangan Peraturan Tiyuh tentang .....menjadi Peraturan Tiyuh;

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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tiyuh (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 Tiyuh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor ….. Tahun …. tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun …… Nomor …….);
4. Peraturan Tiyuh ……. Nomor …. Tahun ….tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tiyuh Tahun ….. (Lembaran Tiyuh ……Tahun ……. Nomor ……);
5. Peraturan Tiyuh ……. Nomor ….. Tahun ….. tentang Rencana Kerja Pembangunan Tiyuh Tahun Anggaran ….. (Lembaran Tiyuh ……Tahun ……. Nomor ……);
6. Peraturan Badan Permusyawaratan Tiyuh ……. Kecamatan ……. Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor …… Tahun ……. tentang Tata Tertib Badan Permusyawaratan Tiyuh…… Periode ……; (Berita Tiyuh …….. Tahun ….. Nomor ……);

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

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH TENTANG KESEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN TIYUH …….MENJADI PERATURAN TIYUH.

KESATU : Menyetakati Rancangan Peraturan Tiyuh tentang ……, untuk ditetapkan menjadi Peraturan Tiyuh.

KEDUA : Keputusan Badan Permusyawaratan Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di …….
Pada tanggal

KETUA BPT ……,

ROSITA IBRAHIM

Salinan Keputusan Kepalo Tiyuh ini disampaikan kepada Yth. :
1. Bupati Tulang Bawang Barat;
2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan tiyuh;
3. Kepala Bagian Hukum Setdakab. Tulang Bawang Barat;
4. Camat …….
5. Ketua BPT …….
6. Yang bersangkutan;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

C. FORMAT KESEPAKATAN BERSAMA KEPALO TIYUH DAN BPT

BERITA ACARA

NOMOR :
NOMOR :

KESEPAKATAN BERSAMA

KEPALO TIYUH .....
DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH.....

TENTANG

RANCANGAN PERATURAN TIYUH .....

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

1.	ROSITA IBRAHIM	:	Kepalo Tiyuh ..... Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Tiyuh ....., selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2.	ADELIA FEBRIZA	:	Ketua BPT Tiyuh .....
3.	NUR'AINI	:	Wakil Ketua BPT Tiyuh..... Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Tiyuh ....., selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan Bahwa:

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Tiyuh ..... tentang :
   a. .....
   b. ..... dst (apabila Raperti lebih dari satu)
   Yang telah diajukan oleh PIHAK KESATU, dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada laporan hasil pembahasan.
2. PIHAK KESATU dapat menerima dengan baik penyesuaian dan perubahan terhadap Rancangan Peraturan Tiyuh menjadi Peraturan Tiyuh, sebagaimana tertuang pada laporan hasil pembahasan.
3. Selanjutnya PIHAK KESATU akan menyelesaikan perubahan dan koreksi atas Rancangan Peraturan Tiyuh, selaras dengan penyesuaian dan perubahan sebagaimana tertuang pada laporan hasil pembahasan.

4. PIHAK KESATU akan menyampaikan Rancangan Peraturan Tiyuh tersebut kepada Bupati untuk mendapatkan pengesahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian Kesepakatan Bersama ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tiyuh....., ...

KEPALO TIYUH.....

ROSITA IBRAHIM

KETUA BPT.....

ADELIA FEBRIZA

WAKIL KETUA BPT.....

NUR'AINI

D. FORMAT BUKU REGISTER PERATURAN TIYUH DAN PENGUNDANGAN

1. BUKU REGISTER PERATURAN TIYUH

REGISTER PERATURAN TIYUH.....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN .....

NO	NOMOR DAN TAHUN	PERATURAN TIYUH TENTANG	URAIAN SINGKAT	TANGGAL KESEPAKATAN PERATURAN TIYUH ANTARA KEPALO TIYUH DENGAN BPT	HASIL EVALUASI/ NOMOR REGISTER/ KLARIFIKASI	TANGGAL PENETAPAN	TANGGAL PENGUNDANGAN	NOMOR DAN TAHUN DIUNDANGKAN DLM LEMBARAN TIYUH	NOMOR DIUNDANGKAN DLM TAMBAHAN LEMBARAN TIYUH NOMOR *(Jika ada/jika tdk dihapus)*	PERUBAHAN/ PENCABUTAN	NOMOR DAN TANGGAL DILAPORKAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	1 Tahun 20...	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran dan Pendapatan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran 20.....		30 Februari 20...	a. Keputusan Camat Nomor : 100.3.1.4/..../IV.0..../..../TUBABA/20.... ttg Hasil Evaluasi Tgl 15 Maret 20.... *(untuk Perti yg dievaluasi)* b. Surat Camat Nomor : 100.3.1.4/..../IV.0..../..../TUBABA/20.... ttg Pemberian Noreg Tgl 20 Maret 20... c. Nomor Register: ..../ Panaragan Jaya Indah/20....	25 Maret 20...	28 Maret 20...	Tahun 20... Nomor 159	Nomor 30		Surat Pengantar Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/III/TUBABA/20.... Tgl 31 Maret 20....

NO	NOMOR DAN TAHUN	PERATURAN TIYUH TENTANG	URAIAN SINGKAT	TANGGAL KESEPAKATAN PERATURAN TIYUH ANTARA KEPALO TIYUH DENGAN BPT	HASIL EVALUASI/ NOMOR REGISTER/ KLARIFIKASI	TANGGAL PENETAPAN	TANGGAL PENGUNDANGAN	NOMOR DAN TAHUN DIUNDANGKAN DLM LEMBARAN TIYUH	NOMOR DIUNDANGKAN DLM TAMBAHAN LEMBARAN TIYUH NOMOR *(Jika ada/jika tdk dihapus)*	PERUBAHAN/ PENCABUTAN	NOMOR DAN TANGGAL DILAPORKAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4.	4 Tahun 2024	Rencana Kerja Pemerintah Tiyuh Tahun 20		15 September 20...	a. Surat Camat Nomor : 100.3.1.4/..../IV .0..../..../TUBABA/20.... ttg Pemberian Noreg Tgl 20 September 20... b. Nomor Register: ..../Panaragan Jaya Indah/20....	25 September 20...	28 September 20...	Tahun 20... Nomor 159	Nomor 30	Mencabut : a. Perti Nmr 24 Thn 2014 ttg ..... b. Perti Nmr 9 Thn 2018 ttg	Surat Pengantar Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/X/TUBABA/20.... Tgl 31 September 20....

..... , ...20.....

KEPALO TIYUH

.....

JURU TULIS TIYUH .....,

.....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan banyaknya Peraturan Tiyuh yang dicatat.
Kolom 2 : Diisi dengan nomor dan tahun secara berurut sesuai dengan banyaknya Peraturan Tiyuh yang dicatat setiap Tahun.
Kolom 3 : Diisi dengan judul/penamaan Peraturan Tiyuh
Kolom 4 : Diisi secara jelas dan singkat tentang materi pokok pada Peraturan Tiyuh yang telah ditetapkan
Kolom 5 : Diisi Tanggal, Bulan, dan Tahun dari kesepakatan pemerintah Tiyuh dan BPT
Kolom 6 : Diisi dengan Tanggal. Bulan dan Tahun Surat tentang Hasil Evaluasi Peratutan Tiyuh/Surat tentang Pemberian Nomor register Peraturan Tiyuh/Surat tentang Klarifikasi Peraturan Tiyuh
Kolom 7 : Diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Peraturan Tiyuh
Kolom 8 : Diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun diundangkannya Peraturan Tiyuh
Kolom 9 : Diisi dengan tahun dan nomor sesuai dengan diundangkannya dalam lembaran Tiyuh
Kolom 10 : Diisi dengan nomor sesuai dengan diundangkannya dalam tambahan lembaran Tiyuh (jika ada)
Kolom 11 : Diisi Pencabutan/Perubahan Peraturan Tiyuh Nomor dan Tahun serta tentang.
Kolom 12 : Diisi dengan nomor surat pengantar dan tanggal, bulan dan tahun pelaporan kepada Bupati/Camat

2. BUKU REGISTER PERATURAN KEPALO TIYUH

REGISTER PERATURAN KEPALO TIYUH.....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN .....

NO	NOMOR DAN TAHUN	PERATURAN KEPALO TIYUH TENTANG	URAIAN SINGKAT	HASIL EVALUASI/ KLARIFIKASI	TANGGAL PENETAPAN	TANGGAL PENGUNDANGAN	NOMOR DAN TAHUN DIUNDANGKAN DLM BERITA TIYUH	PERUBAHAN/ PENCABUTAN	NOMOR DAN TANGGAL DILAPORKAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	1 Tahun 20...	Penjabaran Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran dan Pendapatan Belanja Tiyuh Tahun Anggaran 20.....		Keputusan Camat Nomor : 100.3.1.4/..../IV.0..../..../TUBABA/20.... ttg Hasil Evaluasi Tgl 15 Maret 20.... *(untuk Perti yg dievaluasi)*	25 Maret 20...	28 Maret 20...	Tahun 20... Nomor 1	-	Surat Pengantar Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/III/TUBABA/20.... Tgl 31 Maret 20....
2.	2 Tahun 2024	Pedoman dan tatacara Pengelolaan Kendaraan Ambulan	-		25 September 20...	28 September 20...	Tahun 20... Nomor 2	Mencabut Perkati Nmr 24 Thn 2014 ttg	Surat Pengantar Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/X/TUBABA/20.... Tgl 31 September 20....

..... , ...20.....

KEPALO TIYUH

.....

JURU TULIS TIYUH .....,

.....

Cara Pengisian:
Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan banyaknya Peraturan Kepalo Tiyuh yang dicatat.
Kolom 2 : Diisi dengan nomor dan tahun secara berurut sesuai dengan banyaknya Peraturan Kepalo Tiyuh yang dicatat setiap Tahun.
Kolom 3 : Diisi dengan judul/penamaan Peraturan Kepalo Tiyuh
Kolom 4 : Diisi secara jelas dan singkat tentang materi pokok pada Peraturan Kepalo Tiyuh yang telah ditetapkan
Kolom 5 : Diisi dengan Tanggal. Bulan dan Tahun Surat tentang Hasil Evaluasi Peraturan Tiyuh/Surat tentang Klarifikasi Peraturan Tiyuh
Kolom 6 : Diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Peraturan Kepalo Tiyuh
Kolom 7 : Diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun diundangkannya Peraturan Kepalo Tiyuh
Kolom 8 : Diisi dengan tahun dan nomor sesuai dengan diundangkannya dalam Berita Tiyuh
Kolom 9 : Diisi Pencabutan/Perubahan Peraturan Kepalo Tiyuh Nomor dan Tahun serta tentang.
Kolom 10 : Diisi dengan nomor surat pengantar dan tanggal, bulan dan tahun pelaporan kepada Bupati/Camat

Catatan :
Format Buku Register Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT disesuaikan dengan kebutuhan

3. BUKU REGISTER KEPUTUSAN KEPALO TIYUH

REGISTER KEPUTUSAN KEPALO TIYUH.....
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN .....

NO	NOMOR DAN TAHUN	KEPUTUSAN KEPALO TIYUH TENTANG	URAIAN SINGKAT	TANGGAL PENETAPAN	PERUBAHAN/ PENCABUTAN	NOMOR DAN TANGGAL DILAPORKAN
1	2	3	4	5	6	7
1.	100.3.1.4/..../PJI - TBT/III/TUBABA /20....	Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Tiyuh Tahun 20		25 Maret 20...	-	Surat Kepalo Tiyuh Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/III/TUBABA/20.... Tgl 31 Maret 20....
2.	100.3.1.4/..../PJI - TBT/III/TUBABA /20....	Pedoman dan tatacara Pengelolaan Kendaraan Ambulan		25 September 20...	Mencabut Keputusan Kepalo Tiyuh Nomor : ..... Tgl	Surat Kepalo Tiyuh Nomor : 100.3.1.4/..../PJI-TBT/X/TUBABA/20.... Tgl 31 September 20....
3.	Dst.					
4.	Dst.					
5.	Dst.					

..... , ...20.....

KEPALO TIYUH

.....

JURU TULIS TIYUH .....,

.....

Cara Pengisian:

Kolom 1 : Diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan banyaknya Keputusan Kepalo Tiyuh yang dicatat dan sesuai dengan penomoran masing-masing Tiyuh

Kolom 2 : Diisi dengan nomor dan tahun secara berurut sesuai dengan banyaknya Keputusan Kepalo Tiyuh yang dicatat setiap Tahun.

Kolom 3 : Diisi dengan judul/penamaan Keputusan Kepalo Tiyuh

Kolom 4 : Diisi secara jelas dan singkat tentang materi pokok pada Keputusan Kepalo Tiyuh yang telah ditetapkan

Kolom 5 : Diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Peraturan Kepalo Tiyuh

Kolom 6 : Diisi Pencabutan/Perubahan Peraturan Kepalo Tiyuh Nomor dan Tahun serta tentang.

Kolom 7 : Diisi dengan nomor surat pengantar dan tanggal, bulan dan tahun pelaporan kepada Bupati/Camat

Catatan :

Format Buku Register Keputusan BPT disesuaikan dengan kebutuhan

Pj. BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

M. FIRSADA

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Budi Sugiyanto, S.H., M.H.
NIP. 19780522 201001 1 009