SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT

NOMOR 37 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH
DAN KONSULTASI PERATURAN DI TIYUH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh, dalam rangka tertib administrasi dan penyeragaman prosedur pembentukan produk hukum tiyuh dan peraturan di tiyuh perlu pedoman penyusunan produk hukum tiyuh dan tata cara konsultasi produk hukum di tiyuh;

b. bahwa Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Tiyuh sudah tidak sesuai lagi dengan dinamika perkembangan peraturan perundang-undangan, sehingga perlu dilakukan penyesuaian dan penyempurnaan dengan menerbitkan Peraturan yang baru;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Produk Hukum Tiyuh dan Konsultasi Peraturan di Tiyuh;

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

2. Undang-Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Propinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

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

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

5. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Nomor Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. 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 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 Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 10 Tahun 2011 tentang Badan Permusyawaratan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 5 Tahun 2015 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 67);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 15 Tahun 2014 tentang Penetapan Kampung Menjadi Tiyuh di Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 62);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 20 Tahun 2014 tentang Kewenangan Kampung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2014 Nomor 20, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 67);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah dan Peraturan di Tiyuh (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 90);
16. Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 7 Tahun 2015 tentang Daftar Kewenangan Tiyuh Berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Bersekala Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH DAN KONSULTASI PERATURAN DI 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 Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat
5. Organisasi Perangkat Daerah atau yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
7. Camat adalah wakil Pemerintah Daerah di wilayah Kecamatan yang bersangkutan dan bertanggungjawab kepada Bupati.

8. 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.
9. Pemerintahan Tiyuh adalah penyelenggara urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistim Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Tiyuh adalah Kepalo Tiyuh dibantu Perangkat Tiyuh sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Tiyuh.
11. Badan Permusyawaratan Tiyuh yang selanjutnya disebut BPT adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Tiyuh berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
12. Kepalo Tiyuh adalah Pimpinan Pemerintahan Tiyuh yang dipilih langsung oleh masyarakat melalui Pemilihan Kepalo Tiyuh.
13. Produk Hukum Tiyuh adalah peraturan perundang-undangan pada tingkat tiyuh yang meliputi Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh, Peraturan BPT, Keputusan Kepalo Tiyuh dan Keputusan BPT yang diterbitkan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.
14. Peraturan di Tiyuh adalah Peraturan yang meliputi Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh dan Peraturan Kepalo Tiyuh.
15. Peraturan Tiyuh yang selanjutnya disebut Perti adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh setelah dibahas dan disepakati bersama BPT.
16. Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh yang selanjutnya disebut PB Kepalo Tiyuh adalah Peraturan yang ditetapkan oleh dua atau lebih Kepalo Tiyuh dan bersifat mengatur.
17. Peraturan Kepalo Tiyuh yang selanjutnya disebut Perkati adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dan bersifat mengatur.
18. Keputusan Kepalo Tiyuh adalah Keputusan yang ditetapkan Kepalo Tiyuh yang bersifat konkrit, individual, dan final.
19. Keputusan BPT yang selanjutnya disebut Keputusan BPT adalah keputusan yang ditetapkan oleh Pimpinan BPT yang bersifat menetapkan berdasarkan hasil musyawarah BPT.
20. Pengundangan adalah penempatan peraturan di Tiyuh dalam Lembaran Tiyuh, Tambahan Lembaran Tiyuh atau Berita Tiyuh.
21. Autentifikasi adalah salinan produk hukum Tiyuh sesuai aslinya.
22. Fasilitasi adalah tindakan pembinaan berupa pemberian pedoman dan petunjuk teknis, arahan, bimbingan teknis, supervisi, asistensi dan kerja sama serta monitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh gubernur kepada kabupaten terhadap materi muatan rancangan produk hukum daerah berbentuk peraturan sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.
23. Evaluasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap rancangan Peraturan Tiyuh untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
24. Klarifikasi adalah pengkajian dan penilaian terhadap Peraturan di Tiyuh untuk mengetahui bertentangan dengan kepentingan umum, dan/atau Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.
25. Konsultasi adalah tindakan secara langsung ataupun tidak langsung yang dilakukan oleh pemerintahan tiyuh kepada pemerintah daerah terhadap masukan atas rancangan Peraturan di Tiyuh.
26. Pengawasan adalah klarifikasi dan evaluasi terhadap Peraturan Tiyuh dan rancangan Peraturan Tiyuh.

27. Nomor register yang selanjutnya disingkat noreg adalah pemberian nomor dalam rangka pengawasan dan tertib administrasi untuk mengetahui jumlah rancangan Peraturan Tiyuh yang dikeluarkan pemerintah tiyuh sebelum dilakukannya penetapan dan pengundangan.
28. Pembatalan adalah tindakan yang menyatakan tidak berlakunya terhadap seluruh atau sebagian buku, bab, bagian, paragraf, pasal, ayat, dan/atau lampiran materi muatan Peraturan Tiyuh, Peraturan Bersama Kepalo Tiyuh, Peraturan Kepalo Tiyuh dan Peraturan BPT karena bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan/atau kesusilaan, yang berdampak dilakukannya pencabutan atau perubahan.
29. 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.
30. Klinik Konsultasi Hukum adalah klinik konsultasi pelayanan kepada pemerintahan tiyuh baik melalui *website, call center, sms center* maupun layanan *whatsapp*.
31. Informasi Hukum adalah semua data dan keterangan yang terkandung dalam Dokumen Hukum.
32. Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum yang selanjutnya disingkat JDIH, adalah wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan informasi hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.
33. Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh, yang selanjutnya disebut APBTiyuh adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Tiyuh yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Tiyuh dan Badan Permusyawarah Tiyuh yang ditetapkan dengan Peraturan Tiyuh.

BAB II

JENIS PRODUK HUKUM TIYUH, PERATURAN DI TIYUH DAN MATERI MUATAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Jenis Peraturan di Tiyuh meliputi:
a. Perti;
b. PB Kepalo Tiyuh; dan
c. Perkati.

Pasal 4

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

Pasal 5

(1) Perti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berisi materi pelaksanaan kewenangan Tiyuh dan penjabaran lebih lanjut dari Peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

(2) PB Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b berisi materi kerjasama Tiyuh.

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

(4) Peraturan BPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf d berisi materi tentang tata tertib BPT.

(5) Keputusan Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf e adalah Keputusan Kepalo Tiyuh berupa penetapan yang bersifat konkrit dan individual.

(6) Keputusan BPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf f adalah Keputusan BPT berupa penetapan yang bersifat konkrit dan final.

BAB III

PERATURAN TIYUH

Bagian Kesatu
Tahapan Pembentukan Perti

Pasal 6

Tahap Pembentukan Perti adalah:
a. perencanaan;
b. penyusunan;
c. pembahasan;
d. fasilitasi, evaluasi dan klarifikasi;
e. konsultasi;
f. nomor register; dan
g. penetapan, penomoran, pengundangan dan penyebarluasan;

Bagian Kedua
Perencanaan

Pasal 7

(1) Perencanaan penyusunan rancangan Perti ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dan BPT dalam rencana kerja pemerintah tiyuh.

(2) Lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan lembaga tiyuh lainnya di tiyuh dapat memberikan masukan kepada Pemerintah Tiyuh dan atau BPT untuk rencana penyusunan rancangan Perti.

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

Bagian Ketiga
Penyusunan

Paragraf 1
Penyusunan Perti oleh Kepalo Tiyuh

Pasal 8

(1) Penyusunan rancangan Perti diprakarsai oleh Pemerintah Tiyuh.

(2) Rancangan Perti yang telah disusun oleh Kepalo Tiyuh, wajib dikonsultasikan kepada masyarakat tiyuh dan dapat dikonsultasikan kepada camat untuk mendapatkan masukan.

(3) Rancangan Perti yang dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan kepada masyarakat atau kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan substansi materi pengaturan.

(4) Rancangan Perti yang telah dikonsultasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk selanjutnya dimohonkan fasilitasi kepada Bupati cq. Sekretaris Daerah melalui OPD yang membidangi hukum untuk mendapatkan masukan terhadap materi Rancangan Perti.

(5) Masukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan Pemerintah Tiyuh untuk tindaklanjut proses penyusunan rancangan Perti.

(6) Rancangan Perti yang dikonsultasikan dan telah di fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan Kepalo Tiyuh kepada BPT untuk dibahas dan disepakati bersama.

Paragraf 2
Penyusunan Perti oleh BPT

Pasal 9

(1) BPT dapat menyusun dan mengusulkan rancangan Perti.

(2) Rancangan Perti yang disusun atas prakarsa BPT diusulkan paling kurang ½ (setengah) tambah 1 (satu) dari seluruh jumalah anggota BPT.

(3) Materi rancangan Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam rapat khusus BPT.

(4) Rancangan Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali untuk rancangan Perti tentang rencana pembangunan jangka menengah tiyuh, rancangan Perti tentang rencana kerja Pemerintah Tiyuh, rancangan Perti tentang APB Tiyuh dan rancangan Perti tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Tiyuh.

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

Bagian Keempat
Pembahasan

Pasal 10

(1) Pembahasan Rancangan Perti yang berasal dari Kepalo Tiyuh disampaikan dengan surat pengantar kepada pimpinan BPT, selanjutnya BPT mengundang Kepalo Tiyuh untuk membahas dan menyepakati rancangan Perti.

(2) Pembahasan Rancangan Perti yang berasal dari BPT disampaikan dengan surat pengantar kepada Kepalo Tiyuh, selanjutnya BPT mengundang Kepalo Tiyuh untuk membahas dan menyepakati rancangan Perti.

(3) Surat pengantar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) paling sedikit memuat:
   a. latar belakang dan tujuan penyusunan;
   b. sasaran yang ingin diwujudkan; dan
   c. materi pokok yang diatur yang mengambarkan keseluruhan substansi rancangan perti.

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

Pasal 11

(1) Pembahasan Rancangan Perti dilakukan oleh BPT bersama Kepalo Tiyuh beserta unsur Pemerintah Tiyuh.

(2) Dalam rangka pembahasan rancangan perti yang berasal dari pemrakarsa Kepalo Tiyuh maupun BPT, pemrakarsa memperbanyak rancangan perti sesuai jumlah yang diperlukan.

Pasal 12

(1) Kepalo Tiyuh wajib hadir dalam pembahasan Rancangan Perti.

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

(3) Pembahasan Rancangan Perti, wajib dihadiri oleh 2/3 (dua pertiga) dari seluruh anggota BPT.

(4) Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 13

(1) Rancangan Perti dibahas oleh BPT dan Kepalo Tiyuh untuk disepakati bersama.

(2) Pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui 2 (dua) tingkat pembicaraan, yaitu:
   a. pembicaraan tingkat I; dan
   b. pembicaraan tingkat II.

Pasal 14

Pembicaraan tingkat I sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a meliputi:

a. dalam hal rancangan Perti berasal dari Kepalo Tiyuh dilakukan dengan:
   1. penjelasan Kepalo Tiyuh dalam Musyawarah BPT mengenai Rancangan Perti;
   2. pemandangan umum BPT terhadap Rancangan Perti yang berisi persetujuan atau penolakan pembahasan Rancangan Perti;
   3. tanggapan dan/atau jawaban Kepalo Tiyuh terhadap pemandangan umum BPT;
   4. Dalam hal Rancangan Perti disetujui, maka dilanjutkan dengan pembahasan materi Rancangan Perti;
b. dalam hal rancangan Perti berasal dari BPT dilakukan dengan:
   1. penjelasan BPT dalam musyawarah BPT mengenai usul Rancangan Perti;
   2. pendapat Kepalo Tiyuh terhadap rancangan Perti yang berisi persetujuan atau penolakan pembahasan rancangan Perti;
   3. tanggapan dan/atau jawaban BPT terhadap pendapat Kepalo Tiyuh;

4. dalam hal Rancangan Perti disetujui, maka dilanjutkan dengan pembahasan materi Rancangan Perti.

Pasal 15

Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b meliputi:

a. pengambilan keputusan dalam Musyawarah BPT yang didahului dengan:
   1. penyampaian laporan pimpinan BPT yang berisi pendapat BPT hasil pembahasan;
   2. permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan Musyawarah BPT;
b. pendapat akhir Kepalo Tiyuh.

Pasal 16

(1) Rancangan Perti dapat ditarik kembali sebelum dibahas bersama oleh BPT dan Kepalo Tiyuh.

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

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

Pasal 17

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

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

Pasal 18

(1) Rancangan Perti yang dibahas antara Kepalo Tiyuh dan BPT harus disetujui bersama antara BPT dan Kepalo Tiyuh.

(2) Dalam hal persetujuan oleh BPT tidak dapat dilakukan secara mufakat, maka keputusan diambil dengan suara terbanyak.

(3) Dalam hal rancangan Perti tidak mendapat persetujuan bersama antara BPT dan Kepalo Tiyuh, rancangan Perti tersebut tidak boleh diajukan lagi dalam tahun yang sama.

(4) Dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal rancangan Perti berkaitan dengan APB Tiyuh tidak mendapat persetujuan bersama, diserahkan kepada Bupati.

(5) Rancangan Perti yang telah disetujui bersama disampaikan oleh pimpinan BPT kepada Kepalo Tiyuh untuk ditetapkan menjadi Perti paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal kesepakatan.

(6) Persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan BPT.

(7) Rancangan Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak diterimanya rancangan Perti dari pimpinan BPT.

BAB IV

PERKATI

Pasal 19

(1) Untuk melaksanakan Perkati atau atas kuasa peraturan Perundang-undangan, Kepalo Tiyuh menetapkan Perkati.

(2) Penyusunan rancangan Perkati dilakukan oleh Kepalo Tiyuh.

(3) Materi muatan Perkati meliputi materi pelaksanaan Peraturan di Tiyuh dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Pasal 20

Dalam menyusun rancangan Perkati, dapat di konsultasikan kepada OPD terkait.

BAB V

PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 21

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

(2) Perencanaan penyusunan rancangan PB Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setelah mendapatkan rekomendasi dari musyawarah tiyuh dan BPT.

Bagian Kedua
Penyusunan

Pasal 22

Penyusunan rancangan PB Kepalo Tiyuh dilakukan oleh Kepalo Tiyuh pemrakarsa.

Pasal 23

(1) Rancangan PB Kepalo Tiyuh yang telah disusun, wajib 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 rancanan PB Kepalo Tiyuh.

Bagian Ketiga
Pembahasan dan Penetapan

Pasal 24

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

Pasal 25

Kepalo Tiyuh yang melakukan kerja sama antar-Tiyuh menetapkan Rancangan PB Kepalo Tiyuh dengan membubuhkan tanda tangan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal disepakati.

BAB VI

PERATURAN BPT

Pasal 26

(1) Rancangan Peraturan BPT disusun oleh anggota BPT melalui Sekretaris BPT.

(2) Rancangan Peraturan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dalam musyawarah BPT.

(3) Pembahasan rancangan Peraturan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara:
   a. penjelasan mengenai rancangan Peraturan BPT oleh pimpinan BPT dalam musyawarah BPT; dan
   b. pembahasan materi rancangan Peraturan BPT dalam musyawarah BPT.

(4) Pembicaraan tingkat II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b berupa pengambilan keputusan dalam musyawarah BPT, meliputi:
   a. penyampaian laporan pimpinan musyawarah BPT dan hasil pembicaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b; dan
   b. permintaan persetujuan dari anggota secara lisan oleh pimpinan musyawarah BPT.

(5) Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

Pasal 27

(1) Peraturan BPT dilarang bertentangan dengan kepentingan umum, kesusilaan dan/atau peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi.

(2) Peraturan BPT disampaikan kepada Bupati melalui Camat dan kepada Kepalo Tiyuh paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

Pasal 28

(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 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.

BAB VII

KEPUTUSAN KEPALO TIYUH

Pasal 29

(1) Untuk melaksanakan Peraturan di Tiyuh atau atas kuasa peraturan Perundang-undangan, dan dalam rangka menjalankan kewenangan di Tiyuh, kepalo tiyuh menetapkan Keputusan kepalo tiyuh.

(2) Penyusunan rancangan Keputusan kepalo tiyuh dikoordinasikan oleh Sekretaris Tiyuh.

(3) Keputusan kepalo tiyuh bersifat penetapan.

BAB VIII

KEPUTUSAN BPT

Pasal 30

(1) Rancangan Keputusan BPT disusun oleh anggota BPT melalaui Sekretaris BPT.

(2) Rancangan Keputusan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi materi muatan penetapan hasil dari musyawarah BPT.

(3) Rancangan Keputusan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibahas dalam musyawarah BPT.

(4) Pembahasan rancangan Keputusan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan dengan cara:
a. penjelasan mengenai rancangan Keputusan BPT oleh pimpinan BPT dalam rapat musyawarah BPT.
b. pembahasan materi rancangan Keputusan BPT dalam musyawarah BPT;

c. Permintaan persetujuan atas rancangan Keputusan BPT menjadi Keputusan BPT dari anggota BPT secara lisan oleh pimpinan rapat musyawarah BPT.
d. Dalam hal persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak dapat dicapai secara musyawarah untuk mufakat, keputusan diambil berdasarkan suara terbanyak.

BAB IX

FASILITASI, EVALUASI, KLARIFIKASI PERATURAN DI TIYUH

Bagian Kesatu
Tatacara Fasilitasi

Pasal 31

(1) Bupati melakukan fasilitasi terhadap rancangan peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di koordinasikan oleh OPD yang membidangi hukum atau OPD yang ditunjuk oleh Bupati.

(3) Fasilitasi terhadap rancangan peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan sebelum mendapat persetujuan bersama antara Kepalo Tiyuh dengan BPT.

(4) Fasilitasi terhadap rancangan peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberlakukan terhadap rancangan peraturan di tiyuh yang dilakukan evaluasi.

(5) Rancangan peraturan di Tiyuh untuk dilakukan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui surat permohonan fasilitasi oleh Kepalo Tiyuh kepada Bupati cq Sekretaris Daerah melalui OPD yang membidangi hukum.

Pasal 32

(1) Fasilitasi dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah diterima rancangan peraturan di Tiyuh dari pemerintahan tiyuh terhitung sejak tanggal dan penandatanganan dokumen Surat Kepalo Tiyuh tentang permohonan fasilitasi.

(2) Apabila dalam tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bupati tidak memberikan fasilitasi, maka terhadap rancangan peraturan di Tiyuh dilanjutkan tahapan penetapan menjadi peraturan.

(3) Pemerintah Tiyuh dapat membentuk Tim Penyusunan Rancangan Peraturan di Tiyuh yang terdiri dari :
a. Ketua : kepalo tiyuh;
b. Sekretaris : juru tulis tiyuh;
c. Anggota :
1. aparatur pemerintah tiyuh.
2. unsur masyarakat terkait.
3. dapat menyertakan OPD yang membidangi hukum dan OPD terkait.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepalo Tiyuh.

Pasal 33

(1) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) untuk dibuat dalam bentuk Surat Sekretaris Daerah atas nama Bupati tentang Hasil Fasilitasi Rancangan Peraturan di Tiyuh.

(2) Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti oleh pemerintah Tiyuh untuk penyempurnaan rancangan peraturan di Tiyuh sebelum ditetapkan guna menghindari dilakukannya pembatalan.

(3) Apabila peraturan di tiyuh dibatalkan sebagaimana dimaksud ayat (2), maka rancangan peraturan di Tiyuh tidak bisa ditetapkan dan diundangkan menjadi Peraturan.

Pasal 34

(1) Bupati dapat membentuk Tim Fasilitasi Rancangan Peraturan di Tiyuh yang keanggotaanya terdiri atas OPD terkait dan dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

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

(3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil fasilitasi rancangan peraturan di Tiyuh kepada Sekretaris Daerah atas nama Bupati.

(4) Hasil Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam berita acara untuk dijadikan bahan Surat Sekretaris Daerah atas nama Bupati tentang Hasil Fasilitasi Rancangan Peraturan di Tiyuh.

Bagian Kedua
Evaluasi

Pasal 35

(1) Rancangan Perti tentang APB Tiyuh, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Tiyuh yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepalo Tiyuh dan BPT, disampaikan oleh Kepalo Tiyuh kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

(2) Dalam hal Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 (dua puluh) hari kerja, Perti tersebut berlaku dengan sendirinya.

(3) Bupati dapat mendelegasikan kewenanganya kepada camat, atau OPD terkait yang dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

(4) Hasil evaluasi rancangan Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan oleh Bupati paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan Peraturan tersebut oleh Bupati.

(5) Dalam hal Bupati telah memberikan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepalo Tiyuh wajib memperbaikinya.

Pasal 36

(1) Kepalo Tiyuh memperbaiki rancangan peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi.

(2) Kepalo Tiyuh dapat mengundang BPT untuk memperbaiki rancangan Peraturan Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Tindak lanjut terhadap hasil evaluasi disampaikan Kepalo Tiyuh kepada Bupati melalui camat, atau OPD terkait yang dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

(4) Dalam hal Kepalo Tiyuh tidak meninjaklanjuti hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tetap menetapkan menjadi Peraturan Tiyuh, Bupati membatalkan Peraturan Tiyuh dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

(1) Bupati dapat membentuk Tim Evaluasi Rancangan Perti yang keanggotaanya terdiri atas OPD terkait dan dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

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

(3) Tim Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil Evaluasi rancangan peraturan di Tiyuh kepada Bupati.

(4) Hasil Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dimuat dalam berita acara untuk dijadikan bahan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga
Klarifikasi

Pasal 38

(1) Peraturan Tiyuh yang telah ditetapkan dan diundangkan disampaikan oleh Kepalo Tiyuh kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diundangkan untuk diklarifikasi.

(2) Bupati melakukan klarifikasi Peraturan Tiyuh paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima.

(3) Bupati dapat membentuk Tim Klarifikasi Rancangan Peraturan di Tiyuh yang keanggotaanya terdiri atas OPD terkait dan dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disesuaikan dengan kebutuhan dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

(5) Tim klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaporkan hasil klarifikasi rancangan peraturan di Tiyuh kepada Bupati

(6) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dimuat dalam berita acara untuk dijadikan bahan Keputusan Bupati.

Pasal 39

(1) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) 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.

(2) 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.

(3) 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 X

KONSULTASI

Pasal 40

(1) Rancangan Produk Hukum Tiyuh dan Peraturan di Tiyuh dapat dilakukan Konsultasi melalui OPD yang membidangi Hukum.

(2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
a. memberikan konsultasi kepada pemerintahan tiyuh terhadap rancangan produk hukum tiyuh dan rancangan peraturan di tiyuh baik melalui tatap muka langsung maupun berbasis aplikasi;
b. penyediaan dokumen hukum dan informasi hukum tentang produk hukum tiyuh dan peraturan di Tiyuh secara *online*;
c. memberikan pelatihan dan keterampilan bagi aparatur tiyuh;
d. meningkatkan kapabilitas Aparatur Tiyuh di lingkungan Pemerintah Tiyuh.

Pasal 41

(1) Dalam rangka penyelenggaraan pelayanan produk hukum tiyuh dan peraturan di tiyuh dibentuk Klinik Konsultasi Peraturan di Tiyuh.

(2) Klinik Konsultasi Peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkedudukan pada OPD yang membidangi hukum.

Pasal 42

Klinik Konsultasi Peraturan di Tiyuh sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 mempunyai tugas dan fungsi sebagai pelaksana pelayanan yang meliputi:
a. perencanaan rancangan produk hukum tiyuh;
b. penyusunan rancangan produk hukum tiyuh;
c. pembahasan rancangan produk hukum tiyuh yang terdiri atas materi, muatan dan isi;
d. penyelarasan yang terdiri atas pengharmonisasian, pembulatan, pemantapan konsepsi dan tata naskah;
e. fasilitasi, evaluasi dan klarifikasi;
f. penetapan dan pengundangan produk hukum tiyuh;
g. penomoran produk hukum tiyuh; dan
h. penyebarluasan produk hukum tiyuh.
i. hal-hal lain terkait Peraturan di Tiyuh.

Pasal 43

Dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai pelaksana pelayanan sebagaimana dimaksud Pasal 42, Klinik Konsultasi hukum dilaksanakan dalam bentuk :
a. laman jdih.tulangbawangbaratkab.go.id;
b. *Website* aplikasi sikkefpatuhtubaba.com;
c. aplikasi android JDIH Kabupaten Tulang Bawang Barat;
d. *Call Center*/SMS Center;
e. *WhatsApp* Layanan;
f. *Facebook* Hukum Tubaba*; dan*
g. perpustakaan hukum.

Pasal 44

(1) Bupati dapat membentuk Tim Pengelola Klinik Konsultasi Peraturan Tiyuh.

(2) Tim sebagaimana dimaksud ayat (1) keanggotaanya terdiri atas OPD terkait dan dikoordinasikan oleh OPD yang membidangi masalah hukum.

(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XI

NOMOR REGISTER

Pasal 45

(1) Rancangan Perti dan Rancangan Peraturan BPT sebelum ditetapkan wajib mendapatkan dan diberikan noreg.

(2) Pemberian noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pimpinan OPD yang membidangi hukum.

(3) Kepalo Tiyuh mengajukan permohonan noreg kepada pimpinan OPD yang membidangi hukum setelah Kepalo Tiyuh bersama BPT melakukan penyempurnaan terhadap rancangan perti yang dilakukan fasilitasi, evaluasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 sampai dengan Pasal 44.

Pasal 46

(1) Pimpinan OPD yang membidangi hukum memberikan noreg rancangan Perti setelah Kepalo Tiyuh bersama BPT melakukan penyempurnaan terhadap rancangan Perti yang dilakukan fasilitasi, evaluasi dan klarifikasi.

(2) Rancangan Perti yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Kepalo Tiyuh dengan membubuhkan tanda tangan.

(3) Dalam hal Kepalo Tiyuh tidak menandatangani rancangan peraturan tiyuh yang telah mendapat noreg sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan Perti tersebut sah menjadi Perti dan wajib diundangkan dalam lembaran tiyuh.

(4) Rancangan Perti yang belum mendapatkan noreg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) belum dapat ditetapkan Kepalo Tiyuh dan belum dapat diundangkan dalam lembaran tiyuh.

Pasal 47

(1) Pemberian noreg rancangan Perti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaikan dengan cara:
   a. secara langsung disertai dengan *hardcopy* dan *softcopy* rancangan Perti dalam bentuk *pdf,* pengiriman melalui pos surat disertai dengan *softcopy* rancangan Perti dan/atau pengiriman melalui surat elektronik/*email*;
   b. penyampaian keputusan BPT tentang persetujuan atas rancangan peraturan tiyuh disertai dengan berita acara rapat BPT; dan
   c. penyampaian surat permohonan noreg dari kepalo tiyuh.

(2) Selain penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Rancangan Peraturan Tiyuh tentang APB Tiyuh, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Tiyuh dilengkapi dengan Keputusan Bupati tentang evaluasi rancangan Perti.

(3) Perti yang telah diberikan noreg dan diundangkan dalam lembaran tiyuh wajib disampaikan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari.

BAB XII

PENETAPAN, PENOMORAN, PENGUNDANGAN DAN PENYEBARLUASAN

Bagian Kesatu
Penetapan

Pasal 48

(1) Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan Rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh ditetapkan dengan dibubuhi tanda tangan oleh Kepalo Tiyuh.

(2) Rancangan Perti, Perkati dan PB Kepalo Tiyuh yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Juru Tulis Tiyuh untuk diundangkan.

(3) Dalam hal Kepalo Tiyuh tidak menandatangani Rancangan Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari, Rancangan Perti tersebut wajib diundangkan dalam Lembaran Tiyuh dan sah menjadi Perti dengan kalimat pengesahan berbunyi “Perti ini dinyatakan sah”.

(4) Penandatangan Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan Rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepalo Tiyuh.

(5) Dalam hal Kepalo Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap penandatanganan Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan Rancangan Keputusan Kepalo Tiyuh dilakukan oleh pelaksana tugas, pelaksana harian atau penjabat Kepalo Tiyuh.

(6) Penandatanganan Rancangan Perti dibuat dalam rangkap 3 (tiga).

(7) Pendokumentasian naskah asli Perti sebagaimana dimaksud pada ayat (6) oleh:
a. BPT;
b. Juru Tulis Tiyuh; dan
c. perangkat daerah yang membidangi hukum.

Pasal 49

(1) Rancangan Peraturan BPT dan Rancangan Keputusan BPT ditetapkan dengan dibubuhi tanda tangan oleh Pimpinan BPT.

(2) Rancangan Peraturan BPT yang telah dibubuhi tanda tangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Juru Tulis Tiyuh untuk diundangkan.

(3) Penandatangan peraturan BPT paling sedikit dibuat dalam rangkap 2 (dua).

(4) Pendokumentasian naskah asli peraturan BPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh:
a. Juru Tulis Tiyuh; dan
b. Sekretaris BPT.

Bagian Kedua
Penomoran

Pasal 50

(1) Penomoran terhadap Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan Keputusan Kepalo Tiyuh dilakukan oleh juru tulis.

(2) Penomoran terhadap Rancangan Peraturan BPT dan Keputusan BPT dilakukan oleh Sekretaris BPT.

(3) Penomoran Rancangan Perti, Peraturan BPT, Perkati dan PB Kepalo Tiyuh berupa pengaturan menggunakan nomor bulat.

(4) Penomoran Keputusan Kepalo Tiyuh dan Keputusan BPT berupa penetapan menggunakan nomor kode klasifikasi.

Bagian Ketiga
Pengundangan

Pasal 51

(1) Juru Tulis Tiyuh mengundangkan Perti dalam lembaran tiyuh.

(2) Juru Tulis Tiyuh mengundangkan Perkati dan Peraturan BPT dalam Berita Tiyuh.

(3) PB Kepalo Tiyuh diundangkan dalam Berita Tiyuh oleh Juru Tulis Tiyuh masing-masing Tiyuh.

(4) Produk hukum tiyuh dinyatakan mulai berlaku dan mempunyai kekuatan hukum yang mengikat pada tanggal diundangkan dan telah memiliki Nomor Register Peraturan, kecuali ditentukan lain di dalam peraturan perundang-undangan yang bersangkutan.

(5) Dalam hal Juru Tulis Tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhalangan sementara atau berhalangan tetap pengundangan Perti, Perkati, Peraturan BPT dan PB Kepalo Tiyuh dilakukan oleh pelaksana tugas atau pelaksana harian Juru Tulis Tiyuh.

Bagian Keempat
Penyebarluasan

Pasal 52

(1) Penyebarluasan dilakukan oleh Pemerintah Tiyuh dan BPT sejak penetapan rencana penyusunan rancangan Produk Hukum Tiyuh, penyusunan rancangan Produk Hukum Tiyuh, pembahasan rancangan Produk Hukum Tiyuh, hingga Pengundangan Produk Hukum Tiyuh.

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

Pasal 53

Naskah produk hukum tiyuh yang disebarluaskan harus merupakan salinan naskah yang telah diautentifikasi dan diundangkan dalam Lembaran Tiyuh, Tambahan Lembaran Tiyuh dan Berita Tiyuh.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 54

Pembiayaan pembentukan Produk Hukum Tiyuh dapat bersumber dari:
a. APB Tiyuh;
b. APBD Kabupaten;
c. APBD Provinsi; dan
d. sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

BAB XIV

PARTISIPASI MASYARAKAT

Pasal 55

(1) Masyarakat berhak memberikan masukan secara lisan atau tertulis dalam rangka penyiapan atau pembahasan rancangan Perti.

(2) Masukan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan kepada kepalo Tiyuh dan/atau BPT.

(3) Masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
   a. rapat dengar pendapat umum;
   b. kunjungan kerja;
   c. sosialisasi; dan/atau
   d. seminar, lokakarya, dan/atau diskusi.

(4) Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang perseorangan atau kelompok orang yang dapat berperan serta aktif memberikan masukan atas substansi Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan/atau peraturan BPT.

(5) Untuk memudahkan masyarakat dalam memberikan masukan secara lisan dan/atau tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Rancangan Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan/atau peraturan BPT harus dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.

BAB XV

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 56

(1) Sangksi administratif diberikan berupa :
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; dan
   c. pemberhentian sementara.

(2) Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 57

(1) Penulisan produk hukum tiyuh diketik dengan menggunakan jenis huruf *Bookman Old Style* dengan huruf 12.

(1) produk hukum tiyuh sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicetak dalam kertas yang bertanda khusus.

(2) Kertas bertanda khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. menggunakan nomor seri dan/atau huruf, yang diletakan pada halaman belakang samping kiri bagian bawah; dan
   b. menggunakan ukuran F4 berwarna putih.

(3) Penetapan nomor seri dan/atau huruf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh dan Keputusan Kepalo Tiyuh oleh Juru Tulis Tiyuh; dan
   b. Peraturan BPT dan Keputusan BPT oleh Sekretaris BPT.

Pasal 58

(1) Ketentuan mengenai teknik penyusunan Produk Hukum Tiyuh tercantum dalam Lampiran yang meupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelimpahan kewenangan bupati diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

(3) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur berkenaan pelaksanaan Fasilitasi, Evaluasi, Klarifikasi dan Konsultasi peraturan di tiyuh diatur lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

BAB XVII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 59

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulang Bawang Barat Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Tiyuh (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2015 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 60

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 6 September 2019

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 9 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2019
NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409.200212 1 008

LAMPIRAN :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 37 TAHUN 2019
TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH DAN KONSULTASI PRODUK HUKUM DI TIYUH

TEKNIK PENYUSUNAN PRODUK HUKUM TIYUH

I. TEKNIK PENYUSUNAN

Kerangka struktur Perti, Perkati, PB Kepalo Tiyuh, dan Keputusan Kepalo Tiyuh terdiri dari :

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

Uraian dari masing-masing substansi kerangka Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh, sebagai berikut :

A. Penamaan/Judul

1. Setiap Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh mempunyai penamaan/judul.
2. Penamaan/judul Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh memuat keterangan mengenai jenis, nomor, tahun dan tentang nama peraturan atau keputusan yang diatur.
3. Nama Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh dibuat singkat dan mencerminkan isi Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh.
4. Judul Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh tidak boleh ditambah dengan singkatan atau akronim.
5. Judul ditulis dengan huruf kapital yang diletakkan di tengah marjin tanpa diakhiri tanda baca.

Contoh Penulisan Penamaan/Judul :

a. Perti

PERATURAN TIYUH ..... (NAMA TIYUH)

KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

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

TENTANG

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH TAHUN ANGGARAN .....

b. Perkati

PERATURAN KEPALO TIYUH ..... (NAMA TIYUH)

KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NOMOR ..... TAHUN ... .

TENTANG

IURAN PEMBANGUNAN JEMBATAN TIYUH

c. Keputusan Kepalo Tiyuh

KEPUTUSAN KEPALO TIYUH ..... (NAMA TIYUH)

KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

NOMOR : KT/...../PK-TBT/TUBABA/IX/20.....

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA HARI ULANG TAHUN TIYUH

B. Pembukaan
   1. Pembukaan pada Perti terdiri dari :
      a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
      b. Jabatan pembentuk Perti.
      c. Konsiderans;
      d. Dasar Hukum;
      e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPT dan Kepalo Tiyuh";
      f. Memutuskan; dan
      g. Menetapkan.
   2. Pembukaan pada Perkati terdiri dari:
      a. Frasa " Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa";
      b. Jabatan pembentuk Perkati .
      c. Konsiderans;
      d. Dasar Hukum;
      e. Memutuskan; dan
      f. Menetapkan.
   3. Pembukaan pada Keputusan Kepalo Tiyuh terdiri dari:
      a. Jabatan pembentuk Keputusan Kepalo Tiyuh;
      b. Konsiderans;
      c. Dasar Hukum; dan
      d. Memutuskan;

PENJELASAN

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

   Kata frasa yang berbunyi "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa" merupakan kata yang harus ditulis dalam Perti dan Perkati, cara penulisan seluruhnya huruf kapital, yang diletakkan di tengah marjin dan tidak diakhiri tanda baca.

   Contoh:

   DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

   Dalam Keputusan Kepalo Tiyuh tidak dicantumkan kata frasa yang berbunyi "Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa"

b. Jabatan
   Jabatan pembentuk Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh, ditulis dengan huruf kapital, yang diletakkan di tengah marjin dan diakhiri dengan tanda baca koma (,).

   Contoh:

   KEPALO TIYUH .....(NAMA TIYUH),

c. Konsiderans

   Konsiderans harus diawali dengan kata "Menimbang" yang memuat uraian singkat mengenai pokok-pokok pikiran yang menjadi latar belakang, pertimbangan, alasan-alasan dibentuknya Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh serta landasan yuridis, filosofis dan sosiologis yang penulisannya ditempatkan secara berurutan.

- Unsur filosofis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk mempertimbangkan pandangan hidup, kesadaran, dan cita hukum yang meliputi suasana kebatinan serta falsafah bangsa Indonesia yang bersumber dari Pancasila dan Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
- Unsur sosiologis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dalam berbagai aspek.
- Unsur yuridis menggambarkan bahwa peraturan yang dibentuk untuk mengatasi permasalahan hukum atau mengisi kekosongan hukum dengan mempertimbangkan aturan yang telah ada, yang akan diubah, atau yang akan dicabut guna menjamin kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat.

Jika konsiderans memuat lebih dari satu pokok pikiran, setiap pokok pikiran dirumuskan dalam rangkaian kalimat yang merupakan kesatuan pengertian.

Tiap-tiap pokok pikiran diawali dengan huruf abjad a, b, c, dst, dan dirumuskan dalam satu kalimat yang diawali dengan kata bahwa dan diakhiri dengan tanda baca titik koma (;).

Contoh :

Menimbang : a. bahwa.....;

b. bahwa.....;

c. bahwa.....;

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

d. Dasar Hukum

1) Dasar Hukum diawali dengan kata "Mengingat" yang harus memuat dasar hukum bagi pembuatan produk hukum. Pada bagian ini perlu dimuat pula jika ada peraturan perundang-undangan yang memerintahkan dibentuknya Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh atau yang mempunyai kaitan langsung dengan materi yang akan diatur.
2) Dasar Hukum dapat dibagi dua, yaitu :
   a) Landasan yuridis kewenangan membuat Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh; dan
   b) Landasan yuridis materi yang diatur.
3) Yang dapat dipakai sebagai dasar hukum hanyalah jenis peraturan perundang-undangan yang tingkat derajatnya lebih tinggi atau sama dengan produk hukum yang dibuat.

   Catatan : Keputusan yang bersifat Penetapan, Instruksi dan Surat Edaran tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum karena tidak termasuk jenis peraturan perundang-undangan.
4) Peraturan Perundang-undangan yang akan dicabut dengan Peraturan Perundang-undangan yang akan dibentuk, Peraturan Perundang-undangan yang sudah diundangkan tetapi belum resmi berlaku, tidak dicantumkan dalam dasar hukum.
5) 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.

6) Penulisan jenis Peraturan Perundang–undangan dan rancangan Peraturan Perundang–undangan, diawali dengan huruf kapital.

Contoh :

Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten, Rancangan Undang-Undang, Rancangan Peraturan Pemerintah, Rancangan Peraturan Presiden, Rancangan Peraturan Daerah Provinsi dan Rancangan Peraturan Daerah Kabupaten.

(7) Penulisan dasar hukum harus lengkap dengan Lembaran Negara Republik Indonesia, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Lembaran Daerah, dan Tambahan Lembaran Daerah *(kalau ada)* yang diletakkan di antara tanda baca kurung.

Contoh :

Mengingat : 1. ...;

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

(8) Jika dasar hukum lebih dari satu peraturan perundang-undangan, maka tiap dasar hukum diawali dengan angka arab 1, 2, 3, dan seterusnya serta diakhiri dengan tanda baca titik koma (;)

Contoh penulisan Dasar Hukum:

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Menteri ... Nomor... Tahun ... tentang....; Peraturan Daerah ... Nomor ... Tahun ... tentang ... (Lembaran Daerah .....Tahun ... Nomor .. , Tambahan Lembaran Daerah ....Nomor ...);

e. Frasa "Dengan Persetujuan Bersama BPT dan Kepalo Tiyuh"

Kata frasa yang berbunyi "Dengan Persetujuan Bersama BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH ..... (nama BPT) dan KEPALO TIYUH.....(nama Tiyuh)", merupakan kalimat yang harus dicantumkan dalam Perti yang diletakkan di tengah marjin dan cara penulisannya dilakukan sebagai berikut :

1) Ditulis sebelum kata MEMUTUSKAN;
2) Kata "Dengan Persetujuan Bersama", hanya huruf awal kata ditulis dengan huruf kapital;
3) Kata "dan", semua ditulis dengan huruf kecil; dan
4) Kata "BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH ..... (nama BPT) dan KEPALO TIYUH .....(nama Tiyuh)", seluruhnya ditulis dengan huruf kapital.

Contoh:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH .....(Nama Tiyuh)
dan
KEPALO TIYUH .....(Nama Tiyuh),

f. Memutuskan

Kata “Memutuskan” ditulis dengan huruf Kapital tanpa spasi di antara suku kata, dan diakhiri dengan tanda baca titik dua (:). Peletakan kata MEMUTUSKAN adalah ditengah marjin.

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 Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh 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 (.).

Pada Perti sebelum kata "MEMUTUSKAN" dicantumkan frasa:

Dengan Persetujuan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH.....(Nama Tiyuh)

dan

KEPALO TIYUH.....(Nama Tiyuh)

Contoh :

a) Perti:

MEMUTUSKAN:

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

b) Perkati :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN KEPALO TIYUH TENTANG TATA CARA PUNGUTAN UANG SAMPAH.

c) Keputusan Kepalo Tiyuh :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALO TIYUH TENTANG PENUNJUKAN PETUGAS JAGA SISKAMLING.

Catatan :

Contoh pembukaan Perti, Perkati, dan Keputusan Kepalo Tiyuh secara keseluruhan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. BENTUK RANCANGAN PERATURAN TIYUH



KEPALO TIYUH ….. (Nama Tiyuh)

KABUPATEN……(Nama Kabupaten)

PERATURAN TIYUH… (Nama Tiyuh)

NOMOR … TAHUN …

TENTANG

(Judul Peraturan Tiyuh)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH (Nama Tiyuh),

Menimbang : a. bahwa ……;
b. bahwa ……;
c. dan seterusnya ……;

Mengingat : 1. ……;
2. ……;
3. dan seterusnya ……

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN TIYUH … (Nama Tiyuh)

dan

KEPALO TIYUH … (Nama Tiyuh)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN TIYUH TENTANG … (Nama Peraturan Tiyuh).

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

BAB II

……

Pasal …

BAB …
(dan seterusnya)

Pasal . . .

Peraturan Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Lembaran Tiyuh … (Nama Tiyuh).

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALO TIYUH...(Nama Tiyuh),

tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

JURU TULIS TIYUH ... (Nama Tiyuh),

tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

LEMBARAN TIYUH ... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ....

2. PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH



KABUPATEN/KOTA... (Nama Kabupaten/Kota)

PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh)

DAN KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh)

NOMOR ... TAHUN ...

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Bersama)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH ... (Nama Tiyuh) DAN

KEPALO TIYUH ... (Nama Tiyuh),

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

Mengingat : 1. .....;
2. .....;
3. dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BERSAMA KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh) DAN KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh) TENTANG ... (Judul Peraturan Bersama)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bersama ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Bersama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bersama ini dengan penempatannya dalam Berita Tiyuh... (Nama Tiyuh) dan Berita Tiyuh... (Nama Tiyuh).

Ditetapkan di .....
pada tanggal.....

KEPALO TIYUH..., (Nama Tiyuh)	KEPALO TIYUH..., (Nama Tiyuh)
tanda tangan (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)	tanda tangan (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)
Diundangkan di ..... pada tanggal	Diundangkan di ..... pada tanggal .....
JURU TULIS TIYUH...,(Nama Tiyuh)	JURU TULIS TIYUH...,(Nama Tiyuh)
tanda tangan (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)	tanda tangan (Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BERITA TIYUH... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ...

BERITA TIYUH... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ...

3. PERATURAN KEPALO TIYUH



KEPALO TIYUH ... (Nama Tiyuh)

KABUPATEN ..... (Nama Kabupaten)

PERATURAN KEPALO TIYUH... (Nama Tiyuh)

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

(Judul Peraturan Kepalo Tiyuh)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALO TIYUH ..., (Nama Tiyuh)

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

Mengingat : 1. .....;
2. .....;
3. dan seterusnya.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALO TIYUH TENTANG...(Judul Peraturan Kepalo Tiyuh)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepalo Tiyuh ini yang dimaksud dengan:

BAB II

Bagian Kesatu

.....

Paragraf 1

Pasal ..

BAB ...

Pasal ...

BAB ...

KETENTUAN PERALIHAN (jika diperlukan)

Pasal ..

BAB ..

KETENTUAN PENUTUP

Pasal ...

Peraturan Kepalo Tiyuh ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepalo Tiyuh ini dengan penempatannya dalam Berita Tiyuh... (Nama Tiyuh).

Ditetapkan di .....
pada tanggal.....

KEPALO TIYUH..., (Nama Tiyuh)

tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Diundangkan di .....
pada tanggal .....

JURU TULIS TIYUH..., (Nama Tiyuh)

tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

BERITA TIYUH... (Nama Tiyuh) TAHUN ... NOMOR ...

4. KEPUTUSAN KEPALO TIYUH



KEPALO TIYUH ... (Nama Tiyuh)

KABUPATEN .....(Nama Kabupaten)

KEPUTUSAN KEPALO TIYUH ..... (Nama Tiyuh)

NOMOR : KT/...../PK-TBT/TUBABA/IX/20.....

TENTANG

(Judul Keputusan Kepalo Tiyuh)

KEPALO TIYUH..... (Nama Tiyuh),

Menimbang : a. bahwa.....;

b. bahwa.....;

c. dan seterusnya.....;

Mengingat : 1. .....;

2. .....;

3. dan seterusnya.....;

Memperhatikan : 1. .....;

2. .....;

3. dan seterusnya.....

(jika diperlukan)

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : .....

KEDUA : .....

KETIGA : .....

KEEMPAT : .....

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

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

KEPALO TIYUH..., (Nama Tiyuh)

tanda tangan
(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

C. Batang Tubuh

Batang Tubuh memuat semua materi yang dirumuskan dalam pasal-pasal atau diktum-diktum. Batang tubuh yang dirumuskan dalam pasal-pasal adalah jenis Perti dan Perkati yang bersifat mengatur *(Regelling*), sedangkan jenis Keputusan Kepalo Tiyuh yang bersifat penetapan *(Beschikking*), batang tubuhnya dirumuskan dalam diktum-diktum.

Uraian masing-masing batang tubuh, sebagai berikut :

1. Batang Tubuh Perti

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

b. Pengelompokan materi muatan dirumuskan secara lengkap sesuai dengan kesamaan materi yang bersangkutan dan jika terdapat materi muatan yang diperlukan tetapi tidak dapat dikelompokkan dalam ruang lingkup pengaturan yang sudah ada, materi tersebut dimuat dalam bab ketentuan lain-lain.

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

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

   Urutan penggunaan kelompok adalah :
   1) Bab dengan pasal-pasal, tanpa bagian dan paragraf;
   2) Bab dengan bagian dan pasal-pasal tanpa paragraf;
   3) Bab dengan bagian dan paragraf yang terdiri dari pasal-pasal.

d. Tata cara penulisan Bab, Bagian; Paragraf, Pasal dan ayat ditulis sebagai berikut :

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

      Contoh :

      BAB I

      KETENTUAN UMUM

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

      Contoh :

      BAB II

      (..... JUDUL BAB .....)

      Bagian Kedua

      .....

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

Contoh :

Bagian Kedua

(……. Judul Bagian ……)

Paragraf 1

(Judul Paragraf)

4) Pasal adalah satuan aturan yang memuat satu norma dan dirumuskan dalam satu kalimat. Materi Perti 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 urut dengan angka arab, dan huruf awal kata pasal ditulis dengan huruf kapital.

Contoh :

Pasal 5

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

Contoh :

Pasal 21

(1) .....

(2) .....

(3) .....

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

Contoh :

Pasal ….

Kartu tanda iuran pedagang sekurang-kurangnya 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 sekurang-kurangnya harus memuat :
a. nama pedagang;
b. jenis dagangan;
c. besarnya iuran; dan
d. alamat pedagang.

Dalam membuat rumusan pasal atau ayat dengan tabulasi, hendaknya diperhatikan hal-hal sebagai berikut :
a. Setiap rincian harus dapat dibaca sebagai satu rangkaian kesatuan dengan kalimat berikut :
b. Setiap rincian diawali dengan huruf abjad kecil;

c. Setiap rincian diakhiri dengan tanda baca titik koma (;);
d. Jika suatu rincian dibagi lagi ke dalam unsur-unsur yang lebih kecil, maka unsur yang lebih kecil dituliskan agak ke dalam.
e. Kalimat yang masih mempunyai rincian lebih lanjut diberi tanda baca titik dua (:);
f. Pembagian rincian hendaknya tidak melebihi empat tingkat. Jika rincian lebih dari empat tingkat, maka perlu dipertimbangkan pemecahan pasal yang bersangkutan ke dalam beberapa pasal.
g. 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, atau, dan/atau

b. ..... .

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

(4) .....

a. .....;

b. .....; (dan, atau, dan/atau

c. .....;

1. .....;

2. .....; (dan, atau, dan/atau

3. .....;

a) .....;

b) .....; (dan, atau, dan/atau

c) .....;

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 1

(Judul paragraf)

Pasal ....

(1) (Isi ayat);

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

Penjelasan masing-masing kelompok batang tubuh adalah :

a. Ketentuan Umum

Ketentuan umum diletakkan dalam Bab Kesatu atau dalam pasal pertama, jika tidak ada pengelompokan dalam bab. Ketentuan umum berisi :
1) Batasan dari pengertian;
2) Singkatan atau akronim yang digunakan dalam Perti; 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 Perti ini yang dimaksud dengan :
1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
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 satu 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 dasar-dasar dan kaidah-kaidah yang ada seperti :

1) Landasan hukum materi yang diatur artinya dalam menyusun materi Perti harus memperhatikan dasar hukumnya.

2) Landasan filosofis, artinya alasan yang mendasari diterbitkannya Perti.
3) Landasan sosiologis, maksudnya agar Perti yang diterbitkan jangan sampai bertentangan dengan nilai-nilai yang hidup di tengah-tengah masyarakat, misalnya adat istiadat dan agama.
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 asas mengenai akibat kehadiran peraturan baru dengan keadaan sebelum peraturan baru itu berlaku. Pada asasnya pada saat peraturan baru berlaku, maka semua peraturan lama beserta akibat-akibatnya menjadi tidak berlaku. Kalau asas ini diterapkan tanpa memperhitungkan keadaan yang sudah berlaku, maka dapat timbul kekacauan hukum, ketidakpastian hukum atau kesewenang-wenangan hukum.

Untuk menampung akibat berlakunya peraturan baru terhadap peraturan lama atau pelaksanaan peraturan lama, diadakan ketentuan atau aturan peralihan. Dengan demikian Ketentuan Peralihan berfungsi :
1) Menghidari kemungkinan terjadinya kekosongan hukum *(Rechtsvacuum)*.
2) Menjamin, kepastian hukum (*Rechtszekerheid)*.
3) Perlindungan hukum *(Rechtsbeseherming)*, bagi rakyat atau kelompok tertentu atau orang tertentu.

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

Suatu penyimpangan yang tidak dapat dihindari *(Necessery 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 Perti, yang biasanya berisi ketentuan-ketentuan sebagai berikut:
1) Penunjukan organ atau alat kelengkapan yang diikutsertakan dalam melaksanakan Perti, yaitu berupa :
   a) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat menjalankan (eksekutif), yaitu menunjuk pejabat tertentu yang diberi kewenangan untuk melaksanakan hal-hal tertentu.

b) Pelaksanaan sesuatu yang bersifat mengatur (legislatif), yaitu pendelegasian kewenangan untuk membuat peraturan pelaksanaan (Perkati).

2) Nama singkatan *(Citeer Titel)*.
Ketentuan tentang saat mulai berlakunya Perti dapat melalui cara-cara sebagai berikut :
a) Penetapan mulai berlakunya Perti pada suatu tanggal tertentu;
b) Saat mulai berlakunya Perti tidak harus sama untuk seluruhnya (untuk beberapa bagian dapat berbeda).

3) Ketentuan tentang pengaruh Perti yang baru terhadap Perti yang lain.

2. Batang Tubuh Peraturan dan Keputusan Kepalo Tiyuh

a. Perkati adalah bersifat Mengatur *(Regelling)*.
1) Batang tubuh Perkati memuat semua materi yang akan dirumuskan dalam pasal-pasal.
2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas :
a) Ketentuan Umum;
b) Materi yang diatur;
c) Ketentuan Peralihan (kalau ada);
d) Ketentuan Penutup.
3) Materi muatan Perkati adalah merupakan pelaksanaan dari Perti.
4) Tata cara perumusan dan penulisan materi muatan batang tubuh Perkati , sama halnya dengan tata cara perumusan dan penulisan materi muatan Perti.

b. Keputusan Kepalo Tiyuh adalah bersifat Penetapan *(Besehiking)*.
1) Batang Tubuh Keputusan Kepalo Tiyuh memuat semua materi muatan keputusan yang dirumuskan dalam diktum-diktum.
2) Pengelompokan dalam batang tubuh terdiri atas materi yang akan diatur.

Contoh :

KESATU : .....
KEDUA : .....

3) Diktum terakhir menyatakan Keputusan dinyatakan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Catatan :
Ketentuan Umum dan Ketentuan Peralihan tidak perlu ada dalam Batang Tubuh, karena Keputusan Kepalo Tiyuh yang bersifat penetapan adalah konkrit, individual dan final.

D. Penutup

a. Penutup merupakan bagian akhir suatu Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh, 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 Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh ditandatangani oleh Kepalo Tiyuh;

b. Pengundangan Perti dan Keputusan Kepalo Tiyuh termasuk dalam bagian Penutup, memuat hal-hal sebagai berikut :
1. Rumusan tempat dan tanggal pengundangan, diletakkan di sebelah kiri (dibawah penandatanganan penetapan);
2. Tempat dan tanggal pengundangan;

3. Nama jabatan yang berwenang mengundangkan ditulis dengan huruf kapital, dan pada akhir kata diberi tanda baca koma;
4. Tanda tangan;
5. Nama lengkap pejabat yang menandatangani, ditulis dengan huruf kapital tanpa gelar dan pangkat.

E. Penjelasan

Adakalanya suatu Perti atau Perkati memerlukan penjelasan, baik penjelasan umum maupun penjelasan pasal demi pasal.
Pada Bagian penjelasan umum biasanya dimuat politik hukum yang melatarbelakangi penerbitan Perti atau Perkati yang bersangkutan.
Pada bagian penjelasan pasal demi pasal dijelaskan materi dari norma-norma yang terkandung dalam setiap pasal di dalam batang tubuh.
Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penjelasan adalah :

a. Pembuat Perti dan Perkati agar tidak menyadarkan argumentasi pada penjelasan, tetapi harus berusaha membuat Perti dan Perkati yang dapat meniadakan keragu-raguan dalam interprestasi.
b. Naskah penjelasan disusun (dibuat) bersama-sama dengan Rancangan Perti atau Perkati yang bersangkutan.
c. Penjelasan berfungsi sebagai tafsiran atau materi tertentu.
d. Penjelasan tidak dapat dipakai sebagai dasar hukum untuk membuat peraturan lain.
e. Judul penjelasan sama dengan judul Perti dan Perkati yang bersangkutan.
f. Penjelasan terdiri atas penjelasan umum dan penjelasan pasal yang pembagiannya dirinci dengan angka romawi.
g. Penjelasan umum memuat uraian sistimatis mengenai latar belakang pemikiran, maksud dan tujuan penyusunan serta pokok-pokok atau azas yang dibuat dalam Perti dan Perkati .
h. Bagian-bagian dari penjelasan umum dapat diberi nomor dengan angka Arab jika hal itu lebih memberikan kejelasan.
i. Tidak boleh ber.tentangan dengan apa yang diatur dalam materi Perti, atau Perkati .
j. Tidak boleh memperluas atau menambah norma yang sudah ada dalam batang tubuh.
k. Tidak boleh sekedar pengulangan semata-mata dari materi Perti dan Perkati.
l. Tidak boleh memuat istilah atau pengertian yang sudah dimuat dalam ketentuan umum.
m. Beberapa pasal yang tidak memerlukan penjelasan, dipisahkan dan diberi keterangan cukup jelas.

II. PERUBAHAN PERTI, PERKATI ATAU KEPUTUSAN KEPALO TIYUH

Perubahan Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh dapat meliputi :

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

Dalam mengadakan perubahan terhadap suatu Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh, hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

a. Dilakukan oleh pejabat yang berwenang membentuknya.
b. Perti diubah dengan Perti, Perkati dengan Perkati sedangkan Keputusan Kepalo Tiyuh diubah dengan Keputusan Kepalo Tiyuh.
c. Perubahan Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh dilakukan tanpa mengubah sistematika yang diubah.

d. Dalam penamaan disebut Perti, Perkati , Keputusan Kepalo Tiyuh mana yang diubah dan perubahan yang diadakan itu adalah perubahan yang keberapa kali.

Contoh perubahan yang pertama kali :

PERATURAN TIYUH…….(NAMA TIYUH)

NOMOR …… TAHUN ……

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN TIYUH……. NOMOR …… TAHUN……
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH

Contoh perubahan selanjutnya :

PERATURAN TIYUH…….(NAMA TIYUH)

NOMOR .. TAHUN ...

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN TIYUH……..NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH

e. Dalam konsiderans Menimbang Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang diubah, harus dikemukakan alasan-alasan atau pertimbangan-pertimbangan mengapa peraturan yang lama perlu diadakan perubahan.
f. Batang tubuh Perti dan Perkati yang diubah, hanya ditulis dengan angka Romawi, dimana pasal-pasal tersebut dimuat ketentuan sebagai berikut :
   1) Pasal I memuat judul Perti dan Perkati, dengan menyebutkan Lembaran Tiyuh, Tambahan Lembaran Tiyuh atau Berita Tiyuhyang diletakkan di antara tanda baca kurung serta memuat materi atau norma yang diubah. Jika materi perubahan lebih dari satu, setiap materi perubahan dirinci dengan menggunakan angka Arab (1, 2, 3, dan seterusnya).
   2) Pasal II memuat ketentuan mengenai mulai berlakunya Perti dan Perkati, perubahan tersebut.
g. Apabila Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh sudah mengalami perubahan berulang kali, sebaiknya Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh tersebut dicabut dan diganti Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang baru.
h. Apabila pembuat Perti, Perkati, atau Keputusan Kepalo Tiyuh berniat mengubah secara besar-besaran demi kepentingan pemakai, lebih baik apabila dibentuk Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang baru.
i. Cara-cara merumuskan perubahan Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh (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 :

      1. BAB V dihapus.
      2. Pasal 16 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 itu 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.

Contoh :

Jika istilah "wilayah Suku Empat" akan diubah menjadi "wilayah Suku Lima", maka janganlah hanya mengubah perkataan "empat" menjadi "lima", tetapi seyogyanya perubahan tersebut dilakukan sebagai berikut: wilayah Suku Empat diganti dengan wilayah Suku Lima.

III. PENCABUTAN PERTI, PERKATI ATAU KEPUTUSAN KEPALO TIYUH

a. Pencabutan dengan penggantian

Pencabutan dengan penggantian terjadi apabila Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang ada digantikan dengan Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang baru. Bentuk luar *(kenvorm)* dari Perti, atau Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang baru ini sama seperti lazimnya pada Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh lainnya.

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

Contoh :

Menimbang : a. bahwa ..... tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, sehingga perlu diganti;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan ...;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN TIYUH TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA TIYUH.

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

Contoh :

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 88

Pada saat Peraturan Tiyuh ini mulai berlaku, Peraturan Tiyuh.....Nomor ..... Tahun ..... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Tiyuh dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

b. Pencabutan tanpa penggantian

1) Dalam pencabutan Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh yang dilakukan tanpa penggantian, bentuk luar (kenvorm) Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh tersebut mempunyai kesamaan dengan perubahan Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh, yaitu bahwa batang tubuh Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh tersebut akan terdiri atas dua pasal yang diberi angka arab di mana masing-masing pasal tersebut berisi :

- Pasal 1 : berisi tentang ketentuan pencabutan produk hukum Tiyuh.
- Pasal 2 : berisi tentang ketentuan mulai berlakunya Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh tersebut.

2) Pencabutan Perti, Perkati dan Keputusan Kepalo Tiyuh juga dilakukan oleh Pejabat yang berwenang membentuknya dan dengan peraturan yang sejenis.

Contoh:

PERATURAN TIYUH.....(NAMA TIYUH)

TENTANG

PENCABUTAN PERATURAN TIYUH..... NOMOR .....TENTANG .....

V. RAGAM BAHASA

Ragam Bahasa yang dipakai dalam menyusun Perti, Perkati, atau Keputusan Kepalo Tiyuh adalah :

A. Bahasa Perundang-undangan

1. Bahasa perundang-undangan termasuk 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 Perti, Perkati , atau Keputusan 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 Perti, Perkati atau Keputusan Kepalo Tiyuh 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 frasa "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 digunakan kata "atau".

      Contoh :

      A atau B wajib memberikan .....

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

      Contoh :

      A dan atau B wajib memberikan ..... .

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

   Contoh :

   Setiap warga Tiyuh ..... 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 :

   - Kepalo Tiyuh dapat memberikan dispensasi bagi warga yang sedang mengalami musibah.
   - Setiap warga Tiyuh wajib membayar iuran keamanan.

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

   Contoh :

   Untuk menduduki suatu jabatan Kepalo Urusan Keuangan, seorang calon Kepalo Urusan Keuangan harus terlebih dahulu mengikuti kursus Bendaharawan.

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

   Contoh :

   Warga Tiyuh yang belum berumur 17 tahun dan belum kawin, tidak diwajibkan untuk mengikuti pemilihan Kepalo Dusun.

C. Teknik Pengacuan

1. Untuk mengacu pasal lain, digunakan frasa "sebagaimana dimaksud dalam". Sedangkan untuk mengacu ayat lain, digunakan frasa "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 Perti atau Perkati.

   Contoh :

   ..... sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) Peraturan Tiyuh ..... Nomor 21 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja 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 frasa "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.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008