



**DESA ADAT TEGALLINGGAH
KECAMATAN PENEHEL
KABUPATEN TABANAN PROVINSI BALI**

**PARAREM DESA ADAT TEGALLINGGAH
Nomor: 02 TAHUN 2025
TENTANG
KASUKRETAN KRAMA
DI WEWIDANGAN DESA ADAT TEGALLINGGAH**

MURDACITTA

Desa Adat Tegallingga merupakan kesatuan masyarakat hukum adat yang mempunyai satu kesatuan tradisi dan tata Krama pergaulan hidup masyarakat umat Hindu secara turun temurun dalam ikatan Pura panyiwian Desa Adat yaitu Pura Kahyangan Tiga dan Kahyangan Desa, mempunyai wilayah tertentu, dan harta kekayaan sendiri yang tumbuh berkembang serta memiliki hak asal usul, hak tradisional, dan hak otonomi asli mengatur rumah tangganya sendiri, yang keberadaannya diakui dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia serta dikukuhkan eksistensinya melalui Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali.

Bahwa Desa Adat memiliki tugas, kewenangan, dan kewajiban untuk menjaga Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat, sehingga terwujud kesucian, ketertiban, keamanan, kenyamanan, kedamaian, dan ketenteraman antara Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu baik secara Sakala maupun Niskala.

Bahwa untuk memberikan kejelasan dan kepastian dalam perkembangan global seperti saat ini, maka Desa Adat sangat perlu, penting, dan wajib memiliki Pararem Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat. Pararem ini memberikan kepastian hukum sekaligus kejelasan dan keadilan bagi Desa Adat, Prajuru Desa Adat, Prajuru Kelembagaan Pemerintahan Desa Adat Lain, serta Krama Desa Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu di Wewidangan Desa Adat, berkaitan dengan Linggih, Sesana, Swadharma, dan Swadikara dalam pelaksanaan Kasukretan di wewidangan Desa Adat..

Bahwa untuk memberikan panduan kepada Desa Adat, Prajuru Desa Adat, Prajuru Kelembagaan Pemerintahan Desa Adat, serta Krama Desa Adat (Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu) di Wewidangan Desa Adat terkait Kasukretan Krama di

Wewidangan Desa Adat, maka dipandang perlu untuk membuat Pararem yang mengatur tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat Tegallinggah. Bahwa agar pelaksanaan tugas, kewenangan, dan kewajiban untuk menjaga Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat Tegallinggah dapat berjalan lancar, maka pelaksanaannya patut berlandaskan pada keselarasan ketentuan Desa Mawacara (hukum adat dan dresta desa adat Tegallinggah), Bali Mawacara (hukum adat yang berlaku dalam satu-kesatuan wilayah Provinsi Bali), dan selaras dengan Negara Mawa Tata (hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia). Oleh karena itu, Desa Adat Tegallinggah memutuskan dan menetapkan hukum adat yang berkaitan dengan Kasukretan krama di Wewidangan Desa Adat dengan penjabaran sebagai berikut:

Menimbang

- a. bahwa Desa Adat memiliki tugas mewujudkan Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat yang meliputi kesucian, kelestarian, kebersihan, keamanan, kenyamanan, ketertiban, ketentraman, dan kedamaian niskala dan sakala;
- b. bahwa untuk mewujudkan Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat dibutuhkan pendataan dan pengaturan Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu sehingga Linggih, Sesana, Swadharma, dan Swadikara Krama di Wewidangan Desa Adat menjadi jelas;
- c. bahwa untuk memberikan landasan hukum adat terhadap pengaturan Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu di Wewidangan Desa Adat diperlukan Pararem;
- d. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Pararem tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat Tegallinggah.

Mengingat

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Pasal 18B ayat (2) dan Pasal 28I ayat (3);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2023 tentang Provinsi Bali (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6871);
3. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2019 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);
4. Peraturan Daerah Provinsi Bali Nomor 2 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bali Tahun 2023-2043 (Lembaran Daerah Provinsi Bali Tahun 2023 Nomor 2) Noreg Peraturan Daerah Provinsi Bali: (2-58/2023);

- 5. Peraturan Gubernur Bali Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Adat di Bali sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Bali Nomor 55 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Adat di Bali;
 - 6. Peraturan Gubernur Bali Nomor 4 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Desa Adat di Bali (Berita Daerah Provinsi Bali Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Bali Nomor 4);
 - 7. Keputusan Pasamuhan Agung II Majelis Desa Adat (MDA) Bali Tahun 2021 Nomor:04/KEP-PSM.II/MDA-BALI/X/2021 Tentang Pedoman Panyuratan Pararem;
 - 8. Keputusan Pasamuhan Agung III Majelis Desa Adat (MDA) Bali Tahun 2022 Nomor: 03/KEP-PSM.III/MDA-BALI/XII/2022 Tentang Pedoman Panyuratan Pararem Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat;
 - 9. Awig-awig Desa Adat Tegallinggah Kecamatan Penebel Kabupaten Tabanan, tertanggal 3 Juli Tahun 2024;
 - 10.Pararem Desa Adat Tegallinggah Nomor 01 Tahun 2024 Tentang Lembaga Pengambilan Keputusan (Sabha Pamutus);
 - 11.Desu Dresta Desa Adat .Tegallinggah;
- Keputusan Paruman Agung Desa Adat Tegallinggah sebagai Lembaga Pengambilan Keputusan (Sabha Pamutus) pada hari Redite Wage Wuku Menail, Pinanggal Ping Solas Sasih Kasa Saka Warsa 1947, Tanggal Masehi 13 Juli 2025 bertempat di Wantilan Desa Adat Tegallinggah

Memperhatikan

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pararem Desa Adat Tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat Tegallinggah

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Pararem ini yang dimaksud dengan:

- 1. Desa Adat adalah Desa Adat Tegallinggah, Kecamatan Penebel, Kabupaten Tabanan
- 2. Paruman Desa Adat adalah paruman Agung desa adat Tegallinggah sebagai lembaga pengambil keputusan tertinggi menyangkut masalah prinsip dan strategis di Desa Adat.

3. Awig-Awig adalah awig-awig Desa Adat Tegallingsah yang berlaku bagi Krama Desa Adat/Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu
4. Pararem adalah Pararem Desa Adat Tegallingsah yang merupakan aturan/keputusan Paruman Desa Adat sebagai pelaksanaan Awig-Awig atau mengatur hal-hal baru dan/atau penyelesaian perkara adat/wicara di Desa Adat.
5. Kasukretan Krama adalah partisipasi krama untuk menjaga ketertiban, keamanan, kenyamanan, kedamaian, ketentraman, kebersihan, dan kesucian wewidangan desa adat untuk mewujudkan kesejahteraan serta kebahagiaan baik secara sekala maupun niskala
6. Bandesa Adat adalah Pamucuk Prajuru Desa Adat Tegallingsah
7. Prajuru Desa Adat adalah Pengurus Desa Adat Tegallingsah.
8. Prajuru Banjar adat adalah Pengurus Banjar Adat yang ada di wewidangan Desa Adat Tegallingsah.
9. Krama adalah Krama yang ada di wewidangan Desa Adat Tegallingsah, yang terdiri atas Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu;
10. Krama desa Adat selanjutnya disebut krama adat adalah warga masyarakat Bali beragama Hindu yang mipil dan tercatat sebagai anggota di Desa Adat dan memiliki tanggungjawab penuh terhadap Pura Kahyangan Tiga dan/atau Kahyangan Desa Adat Tegallingsah.
11. Krama Tamiu adalah warga masyarakat Bali yang beragama Hindu yang tidak mipil sebagai krama adat, tetapi tercatat di Desa Adat Tegallingsah.
12. Tamiu adalah setiap orang selain Krama Adat dan Krama Tamiu atau setiap orang selain agama hindu, termasuk warga negara asing yang berada di Wewidangan Desa Adat untuk sementara waktu atau bertempat tinggal tetap dan tercatat di Desa Adat Tegallingsah.
13. Lembaga Pemerintah adalah instansi milik pemerintah yang berkedudukan di Wewidangan Desa Adat Tegallingsah;
14. Lembaga Swasta adalah lembaga usaha yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum yang berkedudukan di Wewidangan Desa Adat Tegallingsah.
15. Organisasi Nirlaba adalah organisasi yang tidak berorientasi keuntungan yang berkedudukan di Wewidangan Desa Adat Tegallingsah.
16. Majelis Desa Adat yang selanjutnya disingkat MDA adalah persatuan (pasikian) Desa Adat di tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan secara berjenjang yang memiliki tugas dan kewenangan di bidang pengamalan adat istiadat yang bersumber dari agama Hindu serta kearifan lokal dan berfungsi memberikan nasihat, pertimbangan, pembinaan, penafsiran, dan keputusan bidang adat, tradisi, budaya, sosial religius, kearifan lokal, hukum adat dan ekonomi adat.
17. Mipil adalah sistem registrasi keanggotaan Krama di Desa Adat di Bali.
18. Wewidangan Desa Adat adalah wilayah Desa Adat Tegallingsah yang memiliki batas-batas yaitu sisi timur pangkung dangin Tatag, Desa Penatahan, Tukad Yeh Ho sisi selatan Desa Adat Rejasa sisi barat Pankung Sisi Kauh Banjar Adat Tegallingsah Pondok, Desa Adat Kelembang, Desa Adat Tegayang sisi utara Desa Adat Penatahan, Desa Adat Sangeketan.
19. Swadharma adalah tugas yang wajib dilaksanakan oleh orang, lembaga, dan/atau badan yang berada di Wewidangan Desa Adat Tegallingsah.

20. Swadikara adalah hak yang diperoleh oleh orang, lembaga, dan/atau badan yang berada di Wewidangan Desa Adat Tegallingsah.
21. Pepeson/Peturunan adalah Kontribusi wajib krama adat kepada Desa Adat Tegallingsah
22. Dudukan adalah kontribusi wajib Krama Tamiu dan Tamiu kepada Desa Adat Tegallingsah.
23. Punia adalah sumbangan sukarela Krama Adat, Krama Tamiu, Tamiu, Lembaga, dan/atau Badan kepada Desa Adat Tegallingsah.
24. Dana Kerjasama adalah Dana partisipasi dalam bentuk uang yang diberikan oleh lembaga/pelaku usaha/badan usaha sejenisnya kepada Desa Adat Tegallingsah berdasarkan kesepakatan kerjasama kasukretan krama dengan prinsip saling menguntungkan antara Desa Adat dengan pihak Lembaga/Pelaku Usaha/Badan Usaha atau pihak ketiga lainnya dan dituangkan dalam naskah kesepakatan atau perjanjian kerjasama.
25. Keuangan Desa Adat adalah keuangan yang bersumber dari pendapatan Desa Adat Tegallingsah dan digunakan untuk membiayai operasional penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan Desa Adat yang meliputi bidang Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Pararem ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman kepada Prajuru Desa Adat dan Krama di Wewidangan Desa Adat dalam melaksanakan pengaturan Swadharma (kewajiban) dan swadikara (hak) Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu.
- (2) Pararem ini bertujuan untuk:
 - a. Mendorong prakarsa dan partisipasi Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu dalam pembangunan Desa Adat untuk tercipta Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat;
 - b. Memberdayakan pemerintahan Desa Adat yang profesional, efisien, dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab;
 - c. Meningkatkan kuantitas dan kualitas pelayanan bagi Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu guna mewujudkan kesejahteraan bersama; dan
 - d. Penguatan adat, agama, tradisi, seni budaya, dan kearifan lokal.

BAB III

ASAS DAN PRINSIP

Pasal 3

- (1) Bahwa pelaksanaan tugas, swadharma/kewajiban dan swadikara/hak, dan untuk menjaga Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat dilaksanakan sesuai dengan asas:

- a. Kawigunan (Kebermanfaatan);
 - b. Padumpada (Keadilan);
 - c. menyama braya (Persaudaraan);
 - d. sarwa ada (Keberagaman);
 - e. sareng-sareng (Partisipasi);
 - f. gilik saguluk (Kebersamaan);
 - g. para sparo (Musyawarah);
 - h. salunglung sabayantaka; dan
 - i. keseimbangan niskala dan sakala.
- (2) Bahwa pelaksanaan tugas, swadharma/kewajiban, dan swadikara/hak untuk menjaga Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat wajib mengutamakan prinsip-prinsip yang meliputi:
- a. Kepatutan, yaitu menekankan perhatian kepada cara bersikap, berbuat, bertindak, dan berperilaku dengan lebih mengedepankan etika dan rasa malu (elek).
 - b. Padumpada/Keadilan, yaitu perlakuan sama bagi seluruh Krama yang ada di Wewidangan Desa Adat.
 - c. Kawigunan/Kemanfaatan, yaitu mengutamakan manfaat positif bagi Krama Adat dalam memenuhi kebutuhan ekonomi, sosial, budaya, dan religius yang sesuai dengan nilai-nilai agama Hindu dan kearifan lokal Bali.
 - d. Sarwaada/anekatwa/keberagaman, yaitu pengakuan dan penghormatan terhadap sistem nilai yang berlaku di Desa Adat, tetapi dengan tetap mengindahkan sistem nilai bersama dalam kehidupan berbangsa dan bernegara.
 - e. Akuntabilitas, yaitu proses penyelenggaraan pengenaan Paturunan, Dudukan, dan/atau Punia kepada masyarakat harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. Keterbukaan, yaitu masyarakat dapat dengan mudah mengakses dan memperoleh informasi mengenai pemanfaatan atas pengenaan Dudukan/kontribusi dan/atau Punia kepada masyarakat; dan
 - g. Lascarya, yaitu penyelenggaraan serta pengenaan Dudukan/kontribusi dan/atau Punia didasarkan pada sikap yang saling percaya dan tulus ikhlas.

Pasal 4

Ruang lingkup Pararem ini meliputi:

- a. Asas dan Prinsip;
- b. Pendataan Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu, serta Lembaga yang ada di Wewidangan Desa Adat;
- c. Swadharma (kewajiban) dan Swadikara (hak) Krama di Wewidangan Desa Ada;
- d. Dana Partisipasi Kasukretan;
- e. Tatacara Pengumpulan Dana Partisipasi Kasukretan
- f. Pemanfaatan Dana Partisipasi Kasukretan;
- g. Pertanggungjawaban Dana Partisipasi Kasukretan;
- h. Larangan, Pelanggaran, dan Sanksi;
- i. Panepasan Wicara.

BAB IV

KRAMA DI DESA ADAT

Pasal 5

Krama di Wewidangan Desa Adat berdasarkan linggih/kedudukan hukumnya, terdiri atas:

- a. Krama Adat;
- b. Krama Tamiu; dan
- c. Tamiu.

Pasal 6

- (1) Krama Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a merupakan warga masyarakat Bali beragama Hindu yang Mipil dan tercatat di Desa Adat.
- (2) Krama Adat diklasifikasikan menjadi Krama Ngarep (Ngayah) dan Krama Tidak Ngarep (Nyada)
- (3) Krama Ngarep sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan tempat tinggalnya diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Krama Tegak, yaitu sepaon krama adat yang menempati karang ayahan desa dan memiliki kewajiban penuh;
 - b. Krama Penyade, yaitu sepaon krama adat yang turut serta menempati karang ayahan desa tetapi memiliki kewajiban sebagian membantu krama ngarep tegak;
 - c. Krama Sampingan adalah sepaon krama adat yang tidak menempati karang ayahan desa;
- (4) Krama Ngarep sebagaimana dimaksud ayat (2) berdasarkan proporsi ayahannya diklasifikasikan sebagai berikut :
 - a. Krama Ngarep Jangkep, yaitu sepaon krama adat ngarep yang masih jangkep suami (purusa) dan istri (predana);
 - b. Krama Ngarep Balu, yaitu sepaon krama adat ngarep yang berstatus cerai mati, baik cerai mati karena laki-laki (purusa) atau perempuan (predana)
 - c. Krama Ngarep Nyapian, yaitu sepaon krama adat ngarep purusa yang berstatus cerai hidup;
 - d. Krama Ngarep Ngampel, yaitu sepaon krama adat ngarep yang karena tidak dapat ngayah secara langsung membeli ayah-ayahan (ngampel) dengan nilai uang tertentu;
 - e. Krama Ngarep Dapukan, yaitu sepaon krama adat purusa dan/atau predana yang karena usia telah berusia 70 tahun keatas, sedangkan keturunannya belum berusia 25 tahun;
- (5) Krama Nyada sebagaimana dimaksud ayat (2) diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Krama Nyada Jangkep, yaitu sepaon krama adat suami (purusa) dan istri (predana) yang karena usia telah berusia 70 tahun keatas dan tidak memiliki keturunan sebagai penyambung kulawarga;
 - b. Krama Nyada Balu Ngelintik, yaitu sepaon krama adat yang berstatus cerai mati purusa atau predana yang karena usia telah berusia 70 tahun keatas dan tidak memiliki keturunan sebagai penyambung kulawarga;

Pasal 7

- (1) Krama Tamiu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, yaitu warga masyarakat beragama Hindu yang tidak Mipil sebagai krama adat, tetapi tercatat di Desa Adat, kecuali untuk krama tamiu padgatakala tidak tercatat;
- (2) Krama Tamiu di Wewidangan Desa Adat diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Krama Tamiu Rajeg;
 - b. Krama Tamiu Padunungan; dan
 - c. Krama Tamiu Padgatakala.
- (3) Krama Tamiu Rajeg adalah Krama Tamiu yang memiliki tempat tinggal, memiliki tanah, menempati rumah jabatan karena tugas negara/lembaga, atau mengontrak tanah/rumah dalam jangka waktu lebih dari atau sama dengan 1 (satu) tahun di Wewidangan Desa Adat;
- (4) Krama Tamiu Padunungan adalah Krama Tamiu yang tinggal sementara waktu paling sedikit awuku (7 hari) dengan menyewa rumah/kamar atau mengontrak tanah kurang dari 1 (satu) tahun di Wewidangan Desa Adat
- (5) Krama Tamiu Padgata Kala adalah Krama Tamiu yang tinggal sewaktu-waktu di rumah keluarganya, kurang dari abulan (35 hari), karena ada kepentingan khusus terkait keluarga atau setiap orang krama tamiu yang melaksanakan kegiatan kurang dari awuku (7 hari), termasuk yang hanya bekerja/melintas di Wewidangan Desa Adat;

Pasal 8

- (1) Tamiu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, yaitu setiap orang selain Krama Adat dan Krama Tamiu atau setiap orang selain beragama hindu yang berada dan/atau terikat dengan Wewidangan Desa Adat untuk sementara waktu atau bertempat tinggal tetap dan tercatat di Desa Adat, kecuali tamiu padgatakala tidak dicatat.
- (1) Tamiu di Wewidangan Desa Adat diklasifikasikan sebagai berikut:
 - a. Tamiu Rajeg;
 - b. Tamiu Padunungan; dan
 - c. Tamiu Padgatakala.
- (2) Tamiu Rajeg, yakni Tamiu yang memiliki tempat tinggal, memiliki tanah, menempati rumah jabatan negara/lembaga, atau mengontrak tanah/rumah dalam jangka waktu lebih atau sama dengan 1 (satu) tahun di Wewidangan Desa Adat;
- (3) Tamiu Padunungan adalah Tamiu yang tinggal sementara waktu tertentu, paling sedikit awuku (7 hari) dengan menyewa rumah/kamar atau mengontrak tanah kurang dari 1 (satu) tahun di Wewidangan Desa Adat
- (4) Tamiu Padgatakala, adalah tamiu yang tinggal sewaktu-waktu di rumah keluarganya, kurang dari abulan (35 hari), di Wewidangan Desa Adat karena ada kepentingan khusus terkait keluarga atau setiap orang tamiu yang melaksanakan kegiatan kurang dari awuku (7 hari), termasuk yang hanya bekerja/melintas di Wewidangan Desa Adat.

BAB V
PENDATAAN KRAMA, LEMBAGA, DAN/ATAU BADAN
YANG BERADA DI WEWIDANGAN DESA ADAT

Pasal 9

- (1) Prajuru Desa Adat berkewajiban mendata Krama Desa Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu yang berada di Wewidangan Desa Adat;
- (2) Setiap Krama Adat wajib mipil atau dicatatkan serta diberikan Pipil Kulawarga Krama Desa Adat dengan format sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan pararem ini (Lampiran Romawi I dan Romawi IV);
- (3) Setiap Krama Tamiu wajib dicatat serta diberikan Ilikita Pemasih Krama Tamiu untuk setiap sepaon dan/atau Kartu Krama Tamiu Desa Adat untuk setiap orang, dengan format sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan pararem ini (Lampiran Romawi II dan Romawi V);
- (4) Setiap Tamiu wajib dicatat serta diberikan Ilikita Pamasih Tamiu untuk setiap sepaon dan/atau Kartu Tamiu Desa Adat untuk setiap orang, dengan format sebagaimana terlampir dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dengan pararem ini (Lampiran Romawi III dan Romawi VI);
- (5) Pipil Kulawarga Krama Desa Adat, Ilikita Pamasih, dan Kartu Tanda Krama Desa Adat sebagaimana dimaksud ayat (2), (3), dan (4) diterbitkan oleh Desa Adat.
- (6) Setiap penerbitan Pipil Kulawarga Krama Desa Adat, Ilikita Pamasih, dan Kartu Krama dapat dikenakan biaya administrasi (dudukan Ilikita pamasih krama) sebesar 2 Kg beras medium (atau saat perarem ini dibuat setara dengan Rp. 30.000,-) untuk setiap penerbitan kartu;
- (7) Pendataan dan Penerbitan Pipil Kulawarga Krama Desa Adat, Ilikita Pamasih Krama serta Kartu Krama Desa Adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dilaksanakan oleh Prajuru Desa Adat bersama-sama dengan Tim Kasukretan Desa Adat.
- (8) Teknis Pendataan dan Penerbitan Pipil kulawarga, Ilikita Pamasih, serta Kartu Tanda Krama Desa Adat sebagaimana dimaksud ayat (7) selanjutnya dapat diatur dengan Keputusan Prajuru Desa Adat

Pasal 10

- (1) Prajuru Desa Adat berkewajiban mendata Lembaga, Pelaku Usaha, Badan Usaha, dan/atau sejenisnya yang berada di wewidangan Desa Adat;
- (2) Setiap Lembaga, Pelaku Usaha, Badan Usaha, dan/atau sejenisnya yang berada di wewidangan Desa Adat wajib dicatat dan diberikan surat tanda berusaha desa adat (ilikita pamasih mautsaha adat) dengan format sebagaimana terlampir dan menjadi satu kesatuan tidak terpisahkan dengan pararem ini (Lampiran Romawi VII);
- (3) Setiap penerbitan ilikita pamasih mautsaha adat atau surat tanda berusaha desa adat sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat dikenakan biaya administrasi (dudukan Ilikita pamasih mautsaha) sebesar 2 Kg beras medium (atau saat perarem ini dibuat setara dengan Rp. 30.000,-) untuk setiap penerbitan kartu;

- (4) Pendataan dan Penerbitan ilikita pamasih mautsaha atau surat tanda berusaha desa adat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan oleh Prajuru Desa Adat bersama-sama dengan Tim Kasukretan Desa Adat.
- (5) Teknis Pendataan dan Penerbitan Ilikita Pamasih Mautsaha Desa Adat atau surat tanda berusaha Desa Adat sebagaimana dimaksud ayat (4) selanjutnya dapat diatur dengan Keputusan Prajuru Desa Adat

BAB VI

SWADHARMA/KEWAJIBAN DAN SWADIKARA/HAK KRAMA ADAT, KRAMA TAMIU, DAN TAMIU

Bagian Pertama

SWADHARMA/KEWAJIBAN

Pasal 11

- (1) Swadharma Krama Adat melaksanakan kewajiban penuh dalam bidang Parahyangan, Pawongan, Palemahan.
- (2) Swadharma Krama Tamiu (Rajeg dan Padunungan) melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan Desa Adat.
- (3) Swadharma Tamiu (Rajeg dan Padunungan) melaksanakan Swadharma terbatas dalam bidang Pawongan dan Palemahan Desa Adat.

Pasal 12

- (1) Swadharma Krama Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), yaitu:
 - a. Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
 - b. Melunasi paturunan/urunan, yakni iuran wajib berupa uang,
 - c. Memenuhi pawedalan/peson-peson, yakni urunan wajib berupa material/natura/aturan;
 - d. Melaksanakan patedunan, yakni kerja gotong royong, kehadiran fisik, seperti pagebagan, pakemitan (berjaga malam), dan sejenisnya;
 - e. Melaksanakan ayah-ayahan, yakni kerja fisik;
 - f. Melaksanakan swadharma penuh Desa Adat dalam bidang Parahyangan, seperti menjaga dan melindungi kawasan tempat suci, sertamelaksanakan piodalan/pujawali di Pura/Kahyangan Desa Adat;
 - g. Melaksanakan swadharma penuh Desa Adat dalam bidang Pawongan, seperti menaaati dan melaksanakan Awig-awig, Pararem, dan peraturan lain Desa Adat, serta menjaga kerukunan umat beragama;
 - h. Melaksanakan swadharma penuh Desa Adat dalam bidang Palemahan, seperti menjaga kebersihan dan keasrian lingkungan, serta menjaga kelestarian sumber air; dan
 - i. Ngaturang mapunia, yakni menghaturkan sumbangan sukarela sesuai dengan kemampuan, kemauan, dan kelascaryan/ketulusiklasan.
- (2) Swadharma Krama Tamiu Rajeg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), yaitu:
 - a. Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;

- b. Melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat;
- c. Dapat melaksanakan patedunan, yakni dapat turut serta dalam kegiatan gotong royong yang ditentukan oleh Desa Adat;
- d. Membayar dudukan, yakni kontribusi wajib berupa uang kepada Desa Adat;
- e. Ngaturang Punia, yakni sumbangan sukarela dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sesuai dengan kemauan, kemampuan, dan kelascaryan/ketulusikhlasan;
- f. Berpartisipasi menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban Wewidangan Desa Adat;
- g. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Parahyangan, seperti menjaga dan melindungi kawasan tempat suci, serta mengikuti piodalan/pujawali di pura; [seperti turut serta menjaga, melindungi, dan menghormati kawasan tempat suci]
- h. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Pawongan, seperti menaati dan melaksanakan Awig-awig, Pararem, dan peraturan lain Desa Adat, serta menjaga kerukunan umat beragama;
- i. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Palemahan, seperti menjaga kebersihan dan keasrian lingkungan, serta menjaga kelestarian sumber air.

(3) Swadharma Krama Tamiu Padunungan sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2), yaitu:

- a. Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
- b. Melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat, atau melalui penanggungjawab/pemilik rumah;
- c. Dapat melaksanakan patedunan, yakni turut serta dalam kegiatan gotong royong yang ditentukan oleh Desa Adat;
- d. Membayar dudukan, yakni kontribusi wajib berupa uang kepada Desa Adat;
- e. Ngaturang Punia, yakni sumbangan sukarela dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sesuai dengan kemauan, kemampuan, dan kelascaryan/ketulusikhlasan;
- f. Menjaga kebersihan, keamanan, dan ketertiban Wewidangan Desa Adat;
- g. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Parahyangan, seperti menjaga, melindungi, dan menghormati kawasan tempat suci, serta mengikuti piodalan/pujawali di pura;
- h. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Pawongan, seperti menaati dan melaksanakan Awig-awig, Pararem, dan peraturan lain Desa Adat, serta menjaga kerukunan umat beragama; dan
- i. Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Palemahan, seperti menjaga kebersihan dan keasrian lingkungan, serta menjaga kelestarian sumber air.

- (4) Swadharma Krama Tamiu Padgata Kala sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (2), yaitu:
- Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
 - Melalui krama pengarep adat/pengarep rajeg selaku penanggungjawab melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat;
- (5) Swadharma Tamiu Rajeg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), yaitu:
- Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
 - Melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat;
 - Dapat melaksanakan patedunan, yakni turut serta dalam kegiatan gotong-royong yang ditentukan oleh Desa Adat;
 - Membayar dudukan, yakni kontribusi wajib berupa uang kepada Desa Adat;
 - Ngaturang Punia, yakni sumbangan sukarela dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sesuai dengan kemauan, kemampuan, dan kelascaryan/ketulusikhlasan;
 - Berpartisipasi menjaga kebersihan, keamanan, dan ketertiban Wewidangan Desa Adat;
 - Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Pawongan, seperti mentaati dan melaksanakan Awig-awig dan Pararem Desa Adat, serta menjaga kerukunan umat beragama; dan
 - Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Palemahan, seperti menjaga kebersihan dan keasrian lingkungan, serta menjaga kelestarian sumber air.
- (6) Swadharma Tamiu Padunungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), yaitu:
- Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
 - Melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat, atau melalui penanggungjawab/pemilik rumah
 - Dapat melaksanakan patedunan, yakni turut serta dalam kegiatan gotong-royong yang ditentukan oleh Desa Adat;
 - Membayar dudukan, yakni kontribusi wajib berupa uang kepada Desa Adat;
 - Ngaturang Punia, yakni sumbangan sukarela dalam bentuk uang, barang, dan/atau jasa sesuai dengan kemauan, kemampuan, dan kelascaryan/ketulusikhlasan;
 - Menjaga kebersihan, keamanan dan ketertiban Wewidangan Desa Adat;
 - Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Pawongan, seperti mentaati dan melaksanakan Awig-awig dan Pararem Desa Adat, serta menjaga kerukunan umat beragama; dan
 - Melaksanakan swadharma terbatas dalam bidang Palemahan, seperti menjaga kebersihan dan keasrian lingkungan, serta menjaga kelestarian sumber air.
- (7) Swadharma Tamiu Padgata Kala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3), yaitu:
- Mematuhi hukum adat yang berlaku di Desa Adat;

- b. Melalui krama pengarep adat/pengarep rajeg selaku penanggungjawab melapor/masadok kepada Prajuru Desa Adat paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak berada di Wewidangan Desa Adat.

Bagian Kedua SWADIKARA / HAK

Pasal 13

- (1) Swadikara Krama Adat mendapatkan hak penuh dalam bidang Parahyangan, Pawongan, Palemahan.
- (2) Swadikara Krama Tamiu (Rajeg dan Padunungan) mendapatkan hak terbatas dalam bidang Parahyangan, Pawongan, dan Palemahan Desa Adat.
- (3) Swadikara Tamiu (Rajeg dan Padunungan), mendapatkan hak terbatas dalam bidang Pawongan dan Palemahan Desa Adat.

Pasal 14

- (1) Swadikara Krama Adat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), yaitu memiliki hak mendapatkan pelayanan dan/atau memanfaatkan fasilitas milik Desa Adat dalam bidang Parahyangan, Pawongan dan Palemahan.
- (2) Swadikara Krama Tamiu Rajeg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), mendapatkan:
 - a. Pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kapancabhayan, seperti: bayu bhaya, agni bhaya, toya bhaya, gering agung, manusa bhaya;
 - b. Pelayanan administrasi Desa Adat;
 - c. Pemantauan keamanan dari Desa Adat;
 - d. Diperbolehkan nangkil maturan dan/atau mabhakti di Kahyangan Tiga atau Kahyangan Desa pada saat pujawali, atau kegiatan lain sesuai keperluan, sepanjang sesuai dengan ketentuan Awig-Awig, Pararem, dan peraturan lain Desa Adat;
 - e. Pelayanan nunas tirtha di Kahyangan Tiga atau Kahyangan Desa, yang diatur dalam Pararem Desa Adat, selain Pitra Yadnya;
 - f. Diperbolehkan menggunakan sarana padruwen Desa Adat, seperti wantilan Desa Adat, sesuai dengan ketentuan Awig-Awig, Pararem, dan/atau Peraturan Lain Desa Adat, serta Dresta Desa Adat; dan
 - g. Diperbolehkan mipil sebagai krama adat sesuai dengan Awig-Awig dan Pararem Desa Adat, apabila sudah mempunyai rumah/pakubonan yang lengkap, meskipun telah mipil sebagai Krama di Desa Adat lain, sepanjang yang bersangkutan bersedia negen ayah.
- (3) Swadikara Krama Tamiu Padunungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), mendapatkan:
 - a. Pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kapancabhayan, seperti: bayu bhaya, agni bhaya, toya bhaya, gering agung, manusa bhaya;
 - b. Pelayanan administrasi Desa Adat;
 - c. Pemantauan keamanan dari Desa Adat;

- d. Diperbolehkan nangkil maturan dan/atau mabhakti di Kahyangan Tiga atau Kahyangan Desa pada saat pujawali atau kegiatan lain sesuai keperluan sepanjang sesuai ketentuan sesuai dengan ketentuan Awig-Awig, Pararem, dan/atau Peraturan Lain Desa Adat, serta Dresta Desa Adat; dan
 - e. Diperbolehkan menggunakan sarana padruwen Desa Adat, seperti jalan, gang, pemandian umum, dan tempat olahraga yang ada di Wewidangan Desa Adat, sesuai dengan ketentuan Awig-Awig, Pararem, dan/atau Peraturan Lain Desa Adat, serta Dresta Desa Adat.
- (4) Swadikara Krama Tamiu Padgata Kala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), mendapatkan: pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kapancabhayan, seperti: bayu bhaya, agni bhaya, toya bhaya, gering agung, manusa bhaya; dan
- (5) Swadikara Tamiu Rajeg sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), mendapatkan:
- a. Pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kepancabayan, seperti bayu bhaya, agni bhaya, toya bhaya, gering agung, manusa bhaya;
 - b. Pelayanan administrasi Desa Adat; dan
 - c. Pemantauan keamanan dari Desa Adat.
- (6) Swadikara Tamiu Padunungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), mendapatkan:
- a. Pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kapancabhayan, seperti: bayu bhaya, agni bhaya, tiya bhaya, gering agung, manusa bhaya;
 - b. Pelayanan administrasi Desa Adat; dan
 - c. Pemantauan keamanan dari Desa Adat.
- (7) Swadikara Tamiu Padgata Kala sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), mendapatkan pasayuban (pelindungan) Desa Adat dalam hal terjadi kapancabhayan, seperti: bayu bhaya, agni bhaya, toya bhaya, gering agung, manusa bhaya.

BAB VII

PEMANTAUAN KASUKRETAN DI WEWIDANGAN DESA ADAT

Pasal 15

- (1) Setiap Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu wajib untuk berpartisipasi dalam menjaga ketertiban, keamanan, kenyamanan, kedamaian, ketentraman, kebersihan, dan kesucian wewidangan desa adat untuk mewujudkan kesejahteraan serta kebahagiaan baik secara sekala maupun niskala;
- (2) Mekanisme partisipasi sebagaimana dimaksud ayat(1) lebih lanjut diatur dengan keputusan Prajuru Desa Adat

Pasal 16

- (1) Pemantauan Kasukretan di Wewidangan Desa Adat dilakukan melalui sistem pengamanan lingkungan terpadu berbasis desa adat (sipanduberadat) oleh patroli petugas pemantau kasukretan Desa Adat;

- (2) Petugas pemantau Kasukretan Desa Adat adalah Pacalang Bankamda atau Pacalang Jagabaya;
- (3) Pacalang Bankamda atau Pacalang Jagabaya wajib melaporkan hasil pemantauan kasukretan secara real time dan/atau berkala kepada Prajuru Desa Adat melalui Tim Kasukretan Desa Adat;
- (4) Dalam melaksanakan Pemantauan Kasukretan, Pacalang Bankamda bersinergi dengan unsur pengamanan wilayah lainnya, seperti babinsa, babinkamtibmas, linmas, dan satpam lembaga/badan usaha yang ada di wewidangan Desa Adat.
- (5) Tata Kerja Pemantauan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (2) dan (3) diatur dengan keputusan prajuru desa adat.

BAB VIII

DANA PARTISIPASI KASUKRETAN

Pasal 17

- (1) Dana Partisipasi Kasukretan Krama Desa Adat dan/atau Lembaga/Pelaku Usaha/Badan Usaha terdiri atas:
 - a. Papeson/Paturunan Kasukretan
 - b. Dudukan Kasukretan
 - c. Punia Kasukretan
 - d. Dana Kerjasama Kasukretan
 - e. Dana Sewa atau Penanjungbatu
- (2) Papeson/Paturunan Kasukretan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a adalah kontribusi wajib berupa uang yang dikenakan kepada setiap pangarep sepaon krama adat;
- (3) Dudukan Kasukretan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah kontribusi wajib berupa uang yang dikenakan kepada setiap pangrajeg sepaon krama tamu rajeg, setiap orang krama tamu padunungan, setiap pangrajeg sepaon tamu rajeg, dan/atau setiap orang tamu padunungan;
- (4) Punia Kasukretan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah kontribusi sukarela berupa uang dan/atau barang yang dikenakan kepada setiap orang krama Desa Adat (Krama Adat, Krama Tamu dan Tamu) serta setiap lembaga/pelaku usaha/badan usaha;
- (5) Dana Kerjasama Kasukretan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d adalah Dana partisipasi dalam bentuk uang yang diberikan oleh lembaga/pelaku usaha/badan usaha sejenisnya kepada Desa Adat berdasarkan kesepakatan kerjasama kasukretan krama dengan prinsip saling menguntungkan antara Desa Adat dengan pihak Lembaga/Pelaku Usaha/Badan Usaha atau pihak ketiga lainnya dan dituangkan dalam naskah kesepakatan atau perjanjian kerjasama.
- (6) Dana Sewa atau Pananjungbatu Kasukretan adalah Dana Sewa dalam bentuk uang yang diberikan oleh Krama Adat, Krama Tamu, atau Tamu yang memanfaatkan fasilitas milik Desa Adat

Pasal 18

- (1) Papeson/Paturunan Kasukretan Krama Adat ditentukan sebagai berikut:

- a. Krama Adat dikenakan Papeson/Paturunan Kasukretan 17 kilo Gabah kering setara dengan Rp. 6.500 per kilo Gabah Kering, perpanen per sepaon krama adat;
 - b. Pepeson/Paturunan sebagaimana dimaksud huruf a, oleh prajuru desa adat dapat dikonversi dengan kehadiran patedunan krama istri atau krama lanang dalam kegiatan gotong royong atau ayahan lainnya dalam setiap bulan.
- (2) Dudukan Kasukretan kepada Krama Tamiu ditentukan sebagai berikut:
- a. Krama Tamiu Rajeg dikenakan dudukan kasukretan seharga 2 (dua) kilogram beras kualitas premium setiap bulan untuk setiap 1 satu (satu) sepaon keluarga krama atau saat pararem ini ditetapkan setara dengan Rp. 35.000,- per-bulan atau dibayar satu kali dalam 1 (satu) tahun seharga 20 (dua puluh) beras kualitas premium untuk setiap 1 satu (satu) sepaon keluarga krama atau saat pararem ini ditetapkan setara dengan Rp. 350.000,- per-tahun.
 - b. Krama Tamiu Padunungan dikenakan dudukan kasukretan seharga 2 (dua) kilogram beras kualitas medium , atau saat pararem ini ditetapkan setara dengan Rp. 30.000,- setiap bulan untuk setiap orang;
 - c. Krama Tamiu Padgata Kala tidak dikenakan, karena keberadaanya hanya sesaat dan menjadi tanggungjawab pengarep krama adat atau krama tamiu jenek atau lembaga/pelaku usaha.

Pasal 19

- (1) Dana Punia Kasukretan dikenakan kepada setiap lembaga, badan, organisasi, dan/atau kegiatan usaha yang ada dan/atau melaksanakan kegiatan di Wewidangan Desa Adat, dengan ketentuan:
- a. Punia dapat berupa barang dan/atau uang;
 - b. Nilai punia bersifat sukarela atau tidak ada ketentuan nominal yang mengikat;
 - c. Punia dikenakan untuk menopang kegiatan tertentu yang bersifat insidental.
- (2) Dana Kerjasama Kasukretan dikenakan kepada setiap lembaga, badan, organisasi, dan/atau kegiatan usaha yang ada dan/atau melaksanakan kegiatan di Wewidangan Desa Adat yang dituangkan dalam naskah tertulis kesepakatan atau perjanjian kerjasama, meliputi:
- a. Dana kerjasama pemantauan patroli kasukretan dengan Badan Usaha Penginapan/Hotel, seharga kisaran antara 10 Kg sampai 100 kg beras medium atau saat perarem ini ditetapkan setara Rp. 150.000,- sampai Rp. 1.500.000,- per-bulan;
 - b. Dana kerjasama penjagaan kasukretan dengan Usaha Penginapan/Hotel/pihak lainnya, melalui penempatan satuan pacalang Bankamda selama 8 Jam/hari, seharga kisaran antara 200 Kg sampai 400 Kg beras medium atau saat perarem ini ditetapkan setara Rp. 3.000.000,- sampai Rp. 6.000.000,- per-orang per-bulan;
 - c. Dana kerjasama penjagaan kasukretan harian dengan pihak pelaku usaha, konser, atau kegiatan lainnya, melalui penempatan satuan pacalang Bankamda mediaum atau saat perarem ini ditetapkan setara Rp. 200.000,- sampai Rp. 450.000,- per-orang per-hari

- d. Dana kerjasama pemantauan patroli kasukretan dengan Usaha Kecil atau usaha lainnya (Warung, Toko, Pedagang Kaki Lima), seharga kisaran antara 5 Kg sampai 10 Kg beras medium atau setara Rp. 75.000,- sampai Rp. 150.000,- per-bulan;
- e. Dana kerjasama pemantauan patroli kasukretan dengan Usaha Jasa Konstruksi atau Pengembang Perumahan, seharga kisaran antara 20 Kg sampai 100 kg beras medium atau saat perarem ini ditetapkan setara Rp. 300.000,- sampai Rp. 1.500.000,- per-bulan untuk warga diluar Desa Adat;
- f. Dana kerjasama penjagaan kasukretan (penempatan satuan Bankamda per-8 jam) untuk kegiatan pertemuan, pesta, pernikahan, dan sejenisnya seharga kisaran antara 10 Kg sampai 15 Kg beras medium atau setara Rp. 150.000,- sampai Rp. 250.000,- per-orang per-hari;
- g. Dana kerjasama penjagaan kasukretan harian dengan pihak pelaku usaha atau kegiatan seharga kisaran antara 10 Kg sampai 30 Kg beras medium atau saat perarem ini ditetapkan setara Rp. 150.000,- sampai Rp. 450.000,- per-orang per-hari;
- h. Dana kerjasama kasukretan lainnya yang ketentuan dan besaran dananya diatur dan disepakati oleh Desa adat dan pihak yang diajak kerjasama.
- i. 8 Jam per-hari adalah seharga kisaran antara 15 Kg sampai 30 Kg beras Dana Sewa atau Penanjungbatu dikenakan kepada lembaga, badan, organisasi, dan/atau kegiatan usaha yang menggunakan atau memanfaatkan fasilitas milik Desa Adat.

Pasal 20

- (1) Besaran nilai konversi beras ke rupiah untuk pepeson kasukretan kepada krama adat dan dudukan kasukretan kepada krama tamiu dan tamiu dapat disesuaikan setiap tahun melalui keputusan paruman madya desa adat dan dituangkan dalam naskah Keputusan Desa Adat tentang Kesetaraan Nilai Beras ke Rupiah yang ditandatangani oleh Bandesa Adat;
- (2) Besaran nilai Dana Kerjasama dan Dana Sewa atau Penanjung Batu dapat disesuaikan setiap tahun melalui Keputusan Paruman Madya Desa Adat dan dituangkan dalam naskah Keputusan Desa Adat tentang Dana Kerjasama Kasukretan dan Dana Sewa Kasukretan Desa Adat.
- (3) Prajuru Desa Adat melalui Tim Kasukretan, dalam kondisi tertentu dan dengan alasan tertentu berwenang untuk memberikan kebijakan tertentu terkait besaran nilai dudukan kepada krama tamiu dan tamiu tertentu seperti mahasiswa, petugas khusus pemerintahan/negara, atau karena membayar untuk rentang waktu tertentu, atau ketentuan yang lainnya yang menurut tim kasukretan memenuhi syarat.

BAB IX

TATA CARA PENGUMPULAN DANA PARTISIPASI KASUKRETAN

Pasal 21

- (1) Pengumpulan dana partisipasi kasukretan (Papeson Kasukretan, Dudukan Kasukretan, Punia Kasukretan, Dana Kerjasama Kasukretan, dan Penanjungbatu Kasukretan) dilakukan oleh Prajuru Desa Adat melalui Tim Kasukretan;

- (2) Prajuru Desa Adat dalam Pengumpulan Dana Partisipasi Kasukretan wajib membentuk Tim Kasukretan yang terdiri atas seorang ketua, seorang sekretaris, seorang bendahara, dan sekurang-kurangnya 2 orang anggota dan ditetapkan dengan Surat Keputusan (SK) Bandesa Adat;
- (3) Tim Kasukretan Krama sebagaimana dimaksud setidaknya terdiri dari unsur Prajuru Desa Adat, Kelian Banjar, Pacalang Bankamda Desa Adat, dan Unsur Staf Administrasi Desa Adat.:

Pasal 22

- (1) Tim Kasukretan, secara bersama sama dengan prajuru Desa Adat melakukan pendataan dan pencatatan data krama desa adat dengan cara manual atau dengan menggunakan sistem aplikasi berbasis teknologi informasi yang khusus dibuat untuk kasukretan krama;
- (2) Tim Kasukretan wajib membuka rekening di LPD dan di Bank Umum atas nama Tim Kasukretan Desa Adat, yang berfungsi untuk menampung dana terkait kasukretan krama;
- (3) Tim Kasukretan mengundang/menyampaikan kepada Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu berdasarkan data Ilikita sebagaimana dimaksud ayat (1) terkait keberadaan Pararem Desa Adat tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat;
- (4) Tim Kasukretan mengundang/menyampaikan kepada pelaku usaha dan kelembagaan yang ada diwewidangan Desa Adat berdasarkan data Ilikita sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk mensosialisasikan Pararem tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat
- (5) Tim Kasukretan Krama wajib memberikan Pemahaman kepada Krama Desa Adat (Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu) dan lembaga/pelaku usaha/badan usaha, tentang pentingnya peran dari dana partisipasi dari krama untuk mewujudkan kasukretan krama di wewidangan Desa Adat;

Pasal 23

- (1) Tim Kasukretan Krama mendatangi dan/atau menyampaikan kepada Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu untuk membayar kewajiban Pepeson atau Dudukan Kasukretan Krama melalui mekanisme setor tunai/transfer ke Rekening Tim Kasukretan Desa Adat di LPD Desa Adat atau di Bank Umum;
- (2) Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu yang sudah membayar wajib menyampaikan bukti bayar atau bukti transfer ke Tim Kasukretan melalui sistem pelaporan atau nomor WA yang disediakan ;
- (3) Apabila karena sesuatu hal Krama Desa tidak sempat datang ke LPD, maka dapat menitipkan dananya kepada petugas tim kasukretan, dan pihak petugas yang selanjutnya menyetorkan ke rekening, dan buktinya dikirimkan ke krama dan ke Tim Kasukretan untuk dicatatkan;

Pasal 24

- (1) Penyetoran Dana Punia Kasukretan dan Dana Kerjasama Kasukretan dilakukan melalui pembayaran langsung ke LPD atau Transfer ke Rekening Bank Umum atau

- dapat dititip kepada petugas pungut untuk selanjutnya disetorkan ke rekening LPD dan bukti setor dikirimkan ke pihak pemberi dan Tim Kasukretan Krama;
- (2) Tim Kasukretan Krama melalui sistem atau melalui WA menyampaikan bukti bayar dan ucapan terimakasih kepada Krama Desa Adat (Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu) yang telah memenuhi kewajibannya;
 - (3) Tim Kasukretan mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada Prajuru Desa Adat.

BAB X

PEMANFAATAN DANA PARTISIPASI KASUKRETAN

Pasal 25

- (1) Dana partisipasi kasukretan krama yang terkumpul dimanfaatkan untuk biaya perawatan sistem dan administrasi, biaya operasional tim kasukretan, kegiatan sipanduberadat, dan pembangunan Desa Adat.
- (2) Distribusi pemanfaatan dana kasukretan sebagaimana dimaksud ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Paling banyak sebesar 10% dialokasikan dan digunakan untuk biaya perawatan sistem dan administrasi;
 - b. Paling banyak sebesar 30% dialokasikan dan digunakan untuk biaya operasional Tim Kasukretan, kecuali yang bersifat penjagaan dipotong dan dibayarkan langsung kepada pacalang bankamda yang bertugas sesuai standar pengupahan yang ditetapkan tim kasukretan;
 - c. Paling banyak sebesar 10% dialokasikan dan digunakan untuk mendukung kegiatan Sistem Pengamanan Lingkungan Terpadu Berbasis Desa Adat (Sipanduberadat)
 - d. Paling sedikit sebesar 50% dialokasikan dan disetorkan ke Kas Desa Adat sebagai Dana Pembangunan Desa Adat dan dipergunakan untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kasukretan krama dan pembangunan desa adat lainnya.

Pasal 26

- (1) Dana Pembangunan Desa Adat untuk mendukung pelaksanaan kegiatan kasukretan krama sebagaimana dimaksud pasal 25 ayat (2) huruf d meliputi:
 - a. Kegiatan Jaga Baya Desa Adat, meliputi:
 - i. Biaya operasional Sekretariat Pacalang;
 - ii. Biaya pengadaan pakaian dan attribute Pacalang Bankamda;
 - iii. Biaya pengadaan sarana dan prasarana pengamanan Desa Adat;
 - iv. Biaya program dan kegiatan pelatihan Pacalang Bankamda;
 - v. Biaya pembangunan pos pengamanan pacalang; dan
 - b. Kegiatan penataan palemahan Desa Adat dan palemahan banjar adat;
 - c. Pelestarian Adat, Tradisi, Seni, dan Budaya Desa Adat dan Banjar Adat ;
 - d. Punia kepada pihak-pihak terkait kasukretan, termasuk kepada Majelis Desa Adat; dan
 - e. Program Desa Adat Lainnya yang telah ditetapkan.

BAB XI

PERTANGGUNGJAWABAN DANA PARTISIPASI KASUKRETAN KRAMA

Pasal 27

- (1) Tim kasukretan wajib membuat laporan pertanggungjawaban bulanan, semesteran, dan tahunan;
- (2) Tim kasukretan menyampaikan pertanggungjawaban tertulis bulanan, semesteran, dan tahunan kepada prajuru Desa Adat;
- (3) Tim kasukretan mempertanggungjawabkan secara tertulis melalui Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan tahunan kepada paruman Desa Adat melalui Prajuru Desa Adat;
- (4) Laporan pertanggungjawaban secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan (kasobyahang) kepada Krama Adat, Krama Tamiu, Tamiu, dan Lembaga/Badan yang ada di Wewidangan Desa Adat.
- (5) Penyampaian laporan pertanggungjawaban secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan dan disahkan melalui paruman desa adat;
- (6) Untuk keterbukaan Informasi Tim Kasukretan mengumumkan pertanggungjawaban yang telah disahkan oleh paruman desa adat melalui mekanisme menempel di sekretariat tim kasukretan atau mekanisme terbuka lainnya yang disediakan oleh tim kasukretan.

BAB XII

LARANGAN, PELANGGARAN, DAN SANKSI (PANYISIP MIWAH PAMIDANDA)

Pasal 28

- (1) Krama Desa Adat, Krama Tamiu, Tamiu, dan Badan/Lembaga/organisasi Usaha serta pelaku usaha yang ada diwewidangan Desa Adat wajib mematuhi Pararem ini.
- (2) Tim Kasukretan sebagai petugas pungut dilarang melakukan perbuatan yang merugikan desa adat dan/atau penyalahgunaan kewenangan yang diberikan oleh desa adat.
- (3) Krama Adat, , Krama Tamiu, Tamiu, lembaga, Badan, Organisasi, dan pelaku usaha yang ada di Wewidangan Desa Adat dilarang:
 - a. Mendirikan pabrik/gudang minuman keras (miras) serta obat terlarang;
 - b. Mengonsumsi minuman keras (miras) di tempat umum, seperti pura, balé banjar, dan pinggir jalan umum;
 - c. Mendirikan kelompok atau perkumpulan pengikut pengembanan sampradaya non-dresta Bali, serta ormas lain yang bertentangan dengan Awig-Awig dan Pararem Desa Adat;
 - d. Menangkap dan/atau menembak burung;
 - e. Nuba dan/atau nyetrum ikan;
 - f. Mengotori, merusak, membuat coretan-coretan pada jalan, pohon, tembok, pagar, fasilitas umum dan fasilitas sosial lainnya;
 - g. Membuat kegaduhan/keributan, menghidupkan alat musik dan/atau alat lain sejenisnya yang dapat mengganggu ketenangan dan ketentraman orang lain kecuali pada saat pesta setelah mendapatkan persetujuan keramaian dari Prajuru Desa Adat;
 - h. Meletakkan barang, kendaraan, dan/atau material bangunan di badan jalan lebih dari 2 x 24 jam;
 - i. Menggunakan jalan swadaya untuk usaha, kecuali setelah mendapat persetujuan dari Prajuru Desa Adat;

- j. Membuang sampah sembarangan yang bukan pada tempatnya; dan
- k. Mengadakan keramaian melebihi waktu pukul 23.00 Wita tanpa sepengetahuan Prajuru Desa Adat;
- l. Membuka atau melakukan kegiatan usaha terbuka melebihi waktu pkl. 24:00 Wita, tanpa izin khusus dari Prajuru Desa Adat.

Pasal 29

Setiap Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu dilarang melanggar Awig-Awig, Pararem, dan/atau Peraturan Lain Desa Adat.

Pasal 30

- (1) Krama Adat, Krama Tamiu dan Tamiu yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 27 dikenakan sanksi:
 - a. tidak mendapatkan layanan administrasi secara hukum adat; dan
 - b. tidak mendapatkan pasayuban (perlindungan) dan pemantauan keamanan Desa Adat.
- (2) Setiap orang Tim Kasukretan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) dan Pasal 27 dikenakan sanksi:
 - a. diberhentikan sebagai Tim Kasukretan;
 - b. diumumkan dalam Paruman Desa Adat, bahwa yang bersangkutan telah diberhentikan karena merugikan Desa Adat; dan
 - c. apabila terbukti melakukan pengelapan dana atau miratdana maka yang bersangkutan wajib untuk mengembalikan sejumlah dana yang digelapkan atau desa adat dapat melakukan rerampagan atas kekayaan pelaku untuk sejumlah dana yang digelapkan oleh bersangkutan.

BAB XIII

PANEPASAN WICARA

Bagian Kesatu

Penyelesaian oleh Desa Adat

Pasal 31

- (1) Apabila terdapat wicara atas penerapan dan pelaksanaan pararem kasukretan ini, krama adat, krama tamiu, dan tamiu berkewajiban untuk melakukan upaya penyelesaian pada tingkat pertama di tingkat Desa Adat sesuai hukum adat yang berlaku di Desa Adat;
- (2) Krama Adat, Krama Tamiu dan/atau Tamiu di Wewidangan Desa Adat dapat mengajukan pengaduan kepada Kerta Desa Adat berkenaan dengan dugaan pelanggaran atas pelaksanaan swadharma dan swadikara dalam pararem kasukretan krama;
- (3) Pengaduan Krama Adat, Krama Tamiu dan/atau Tamiu disampaikan dalam bentuk tertulis, setidaknya memuat pihak pemohon, pihak termohon, pokok permasalahan, dan uraian singkat kejadian serta bukti dan saksi;
- (4) Dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak pengaduan diterima, Kerta Desa Adat wajib memberikan tanggapan atas pengaduan tersebut;
- (5) Jika setelah 7 (tujuh) hari sejak pengaduan diterima dan tidak ditindaklanjuti oleh Kerta Desa Adat tanpa ada suatu alasan yang dapat diterima oleh Krama Adat, Krama Tamiu dan/atau Tamiu yang melakukan pengaduan, maka Krama Adat,

Krama Tamiu dan/atau Tamiu tersebut dapat meneruskan pengaduan kepada Majelis Desa Adat secara berjenjang sesuai dengan tingkatan

Bagian Kedua Penyelesaian oleh Majelis Desa Adat

Pasal 32

- (1) Krama Adat, Krama Tamiu dan/atau Tamiu di Wewidangan Desa Adat dapat mengajukan pengaduan berkenaan dengan swadikara dan swadharma-nya dalam kasukretan krama atau keberatan atas keputusan kertha desa adat kepada Majelis Desa Adat secara berjenjang sesuai dengan tingkatan, dengan tembusan surat ditujukan kepada jenjang yang lebih tinggi.
- (2) Dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak pengaduan diterima, Majelis Desa Adat tidak memberi tanggapan, Krama Adat, Krama Tamiu dan/atau Tamiu di Wewidangan Desa Adat dapat meneruskan pengaduan kepada jenjang Majelis Desa Adat yang lebih tinggi, dan seterusnya

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

- (1) Pararem ini dinyatakan berlaku sejak ditetapkan;
- (2) Agar Krama Desa Adat (Krama Adat, Krama Tamiu, dan Tamiu) mengetahui dan memahami pararem ini, maka Prajuru Desa Adat berkewajiban melakukan sosialisasi secara optimal
- (3) Bila dipandang perlu, sebagai akibat adanya perkembangan situasi, kondisi, dan/atau kebutuhan Desa Adat, maka pararem ini akan dilakukan penyesuaian sebagaimana mestinya



Ditetapkan di : Tegallingsah
Tanggal : 13 Juli 2025
Bandesa Adat,

I NENGAH SUDERTA, SE

**DIUMUMKAN PERBERLAKUAN
PADA TANGGAL 13 JULI 2025
Panyarikan Desa Adat**


I WAYAN SUARTA

Pangrampih,

Majelis Desa Adat Kabupaten Tabanan
Bandesa Madya



IPU YAN SUKADANA, SP, M.Si

Majelis Desa Adat Kecamatan Penebel
Bandesa Alitan



IPU NYOMAN SERIATA, S.Ag, M.Pd.H

MAJELIS DESA ADAT (MDA) PROVINSI BALI

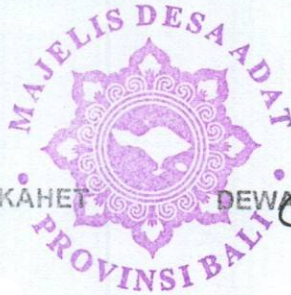
Tanggal : 2 September 2025

Nomor : 1789 / PPM-K / MDAP / IX / 2025

Bandesa Agung,

IDA PANGELINGSIR AGUNG PUTRA SUKAHET

Panyarikan Agung,



DEWA NYOMAN RAI ASMARA PUTRA

Telah Dicatatkan
Pada Dinas Pemajuan Masyarakat Adat Provinsi Bali
Tanggal : 11 September 2025
Registrasi Nomor : P/2232/0971/037/06/DPMA/2025

LAMPIRAN :
Pararem Desa Adat Tegallinggah Nomor 02 Tahun 2025
Tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat Tegallinggah

I. FORMAT PIPIL KULAWARGA KRAMA ADAT TEGALLINGGAH



MAJELIS DESA ADAT (MDA) PROVINSI BALI
DESA ADAT TEGALLINGGAH
DESA TEGALLINGGAH
KECAMATAN PENEHEL
KABUPATEN TABANAN



PIPIL KULAWARGA KRAMA DESA ADAT
NPK.

Nama Pengarep :Banjar Adat :
Klasifikasi Krama :Tempekan :
Jenis Kelamin :Dadia :
Tempat dan Tgl Lahir :Keterangan :

No	Nama	L/P	NIKA	Tempat dan Tgl Lahir	Status Perkawinan	Pekerjaan	Status Keluarga	Nama Ibu Kandung	Nama Bapak
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									

Diterbitkan pada :
Berlaku sampai :

Pengarep,
.....

Tegallinggah,
Bandesa Adat
.....

Ketentuan Pengisian :

A. Pengisian Bagian Utama

1. NPK atau Nomor Pipil Krama diisi dengan nomor pipil krama 14 digit,
Misalkan 06-41-1138-02-0231

Dengan ketentuan:

- a. Digit angka ke 1 dan 2 adalah Kode Kabupaten Tabanan, yaitu 06
 - b. Digit angka ke 3 dan 4 adalah Kode Kecamatan Penebel, yaitu 37
 - c. Digit angka ke 5,6,7,8 adalah kode desa adat Tegallinggah, yaitu 0971
 - d. Digit angka ke 9 dan 10 adalah banjar, yaitu
 - 01 = Banjar Tegallinggah Kaja
 - 02 = Banjar Tegallinggah Kelod
 - 03 = Banjar Tegallinggah Pondok
 - 04 = Banjar Tatag
 - e. Digit angka ke 11,12,13,14 menandakan nomor urut pipil, yaitu dari 0001 sampai 9999
2. Nama Pengarep diisi dengan nama Kepala Keluarga atau pemucuk keluarga sepaon krama
3. Klasifikasi Krama diisi dengan Klasifikasi Krama Adat, yaitu : 1. Krama Ngarep Jangkep, 2. Ngarep Balu, 3. Ngarep Nyapian, 4. Ngarep Ngampel, 5. Ngarep Dapukan, 6. Nyada Jangkep, Nyada Balu, 7. Lainnya
4. Jenis Kelamin diisi dengan L atau P

5. Tempat dan Tgl. Lahir diisikan dengan Tempat dan Tgl lahir dari Krama Pengarep
6. Banjar Adat diisikan dengan Nama Banjar Adat
7. Tempekan diisikan dengan Tempek dibawah Banjar atau Jalan/Gang tempat tinggal krama pengarep
8. Dadia isikan dengan Dadia Pasemetonan Krama, jika tidak ada kosongkan (-)
9. Keterangan isikan dengan keterangan khusus dari keluarga krama, misal Pengayah Pura tertentu, tugas khusus di Adat, atau jika tidak ada dikosongkan (-)

B. Pengisian Bagian Tabel

1. No diisikan dengan nomor urut
2. Nama diisikan dengan nama-nama anggota kulawarga krama adat dalam sepaon dari pengarep sampai seluruh anggota dalam tanggungan adat
3. L/P Diisikan dengan L untuk Laki atau P untuk Perempuan
4. NIK diisikan dengan 16 digit angka, yaitu digit 1 sampai 16 adalah nomor NPK sedangkan digit 15 dan 16 ditambahkan dengan dengan nomor urut dikeluarga mulai dari 01, 02,03 dst sampai selesai
5. Tempat dan Tanggal Lahir diisikan dengan Tempat dan Tanggal, Bulan, dan Tahun Lahir Krama
6. Status Perkawinan diisikan dengan status perkawinan krama dengan pilihan Menikah atau Belum Menikah
7. Pekerjaan diisikan dengan Pekerjaan Krama
8. Status Keluarga diisikan dengan Status dalam hubungan Kulawarga, Misal Pengarep, Istri/Suami, Anak, Menantu, Ayah, Ibu, Kakek, Nenek, atau Kumpi;
9. Nama Ibu diisikan dengan nama Ibu kandung dari krama dalam satu baris
10. Nama Bapak diisikan dengan nama ayah kandung dari nama dalam satu baris

II. FORMAT ILIKITA PAMASIH KRAMA TAMIU DESA ADAT TEGALLINGGAH



MAJELIS DESA ADAT (MDA) PROVINSI BALI
DESA ADAT TEGALLINGGAH
DESA TEGALLINGGAH
KECAMATAN PENEHEL
KABUPATEN TABANAN



BUKITA PEMASIH KRAMA TAMIU
NPKT.

Nama Pengarep : Banjar Adat : Asal Desa Adat :
Klasifikasi Krama : Tempekan : Desa Dinas :
Jenis Kelamin : Dadia : Kecamatan :
Tempat dan Tgl Lahir : Keterangan : Kabupaten :

No	Nama	L/P	NIKA	Tempat dan Tgl Lahir	Status Perkawinan	Pekerjaan	Status Keluarga
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Diterbitkan pada :
Berlaku sampai :

Pengarep,

Tegallingshah,
Bandesa Adat

Ketentuan Pengisian :

A. Pengisian Bagian Utama

1. NPKT atau Nomor Pemasih Krama Tamiu diisi dengan nomor pipil krama 14 digit, dengan ketentuan:
 - a. Digit angka ke 1 dan 2 adalah Kode Kabupaten Tabanan, yaitu 06
 - b. Digit angka ke 3 dan 4 adalah Kode Kecamatan Penebel, yaitu 37
 - c. Digit angka ke 5,6,7,8 adalah kode desa adat Tegallingshah, yaitu 0971
 - d. Digit angka ke 9 dan 10 adalah banjar, yaitu
 - 01 = Banjar Tegallingshah Kaja
 - 02 = Banjar Tegallingshah Kelod
 - 03 = Banjar Tegallingshah Pondok
 - 04 = Banjar Tatag
 - e. Digit angka ke 11,12,13,14 menandakan nomor urut pipil, yaitu dari 0001 sampai 9999
2. Nama Pengajeg diisi dengan nama Kepala Keluarga atau pemucuk keluarga sepaon krama tamiu
3. Klasifikasi Krama diisi dengan Klasifikasi krama tamiu Desa Adat, yaitu 1. Krama Tamiu Rajeg atau 2. Krama Tamiu Padunungan
4. Jenis Kelamin diisi dengan L atau P
5. Tempat dan Tgl. Lahir diisi dengan Tempat dan Tgl lahir dari Krama Pengajeg
6. Tinggal, Banjar Adat diisi dengan Banjar Adat krama tamiu tinggal
7. Tinggal, Tempekan disikan dengan Tempek dibawah banjar adat atau Jalan/Gang tempat tinggal krama pengajeg
8. Tinggal, Keterangan diisi dengan keterangan status tempat tinggalnya pilihan 1. Tanah SHM, 2. Rumah Kontrakan, atau 3. Tanah Kontrakan
9. Asal, Desa Adat diisi dengan Desa Adat Asal dari Krama Tamiu

- 10.Asal, Kecamatan diisikan dengan Kecamatan Asal dari Krama Tamiu
- 11.Asal, Kabupaten diisikan dengan Kabupaten Asal dari Krama Tamiu

B. Pengisian Bagian Tabel

1. No diisikan dengan nomor urut
2. Nama diisikan dengan nama-nama anggota kulawarga krama tamiu dalam sepaon dari pengajeg sampai seluruh anggota dalam tanggungan adat
3. L/P Diisikan dengan L untuk Laki atau P untuk Perempuan
4. NIKA diisikan dengan 16 digit angka, yang menyatakan Nomor Induk Krama Adat diperoleh dari Pipil Kulawarga Krama Adat yang dikeluarkan oleh Desa Adat Asal Krama Mipil, Jika Belum punya dimintakan untuk mencari di Desa Adatnya dan jika belum dapat untuk sementara waktu dikosongkan
5. Tempat dan Tanggal Lahir diisikan dengan Tempat dan Tanggal, Bulan, dan Tahun Lahir Krama Tamiu
6. Status Perkawinan diisikan dengan status perkawinan krama dengan pilihan Menikah atau Belum Menikah
7. Pekerjaan diisikan dengan Pekerjaan Krama Tamiu
8. Status Keluarga diisikan dengan Status dalam hubungan Kulawarga, Misal Pengajeg, Istri/Suami, Anak, Menantu, Ayah, Ibu, Kakek, atau Nenek

III. FORMAT ILIKITA PAMASIH TAMIU DESA ADA TEGALLINGGAH



MAJELIS DESA ADAT (MDA) PROVINSI BALI
DESA ADAT TEGALLINGGAH
DESA TEGALLINGGAH
KECAMATAN PENEHEL
KABUPATEN TABANAN



ILIKITA PAMASIH TAMIU
NPKT.

Nama Pengarep :

Banjar Adat :

Asal Desa Adat :

Klasifikasi Krama :

Tempekan :

Desa Dinas :

Jenis Kelamin :

Dadia :

Kecamatan :

Tempat dan Tgl Lahir :

Keterangan :

Kabupaten :

No	Nama	L/P	NIKA	Tempat dan Tgl Lahir	Status Perkawinan	Pekerjaan	Status Keluarga
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							

Diterbitkan pada :
Berlaku sampai :

Pengarep,
.....

Tegallingga,
Bandesa Adat
.....

Ketentuan Pengisian :

A. Pengisian Bagian Utama

1. NPT atau Nomor Pemasih Tamiu diisikan dengan nomor pipil krama 14 digit, dengan ketentuan:
 - a. Digit angka ke 1 dan 2 adalah Kode Kabupaten Tabanan, yaitu 06
 - b. Digit angka ke 3 dan 4 adalah Kode Kecamatan Penebel, yaitu 37
 - c. Digit angka ke 5,6,7,8 adalah kode desa adat Tegallingga, yaitu 0971
 - d. Digit angka ke 9 dan 10 adalah banjar, yaitu

- 01 = Banjar Tegallinggah Kaja
- 02 = Banjar Tegallinggah Kelod
- 03 = Banjar Tegallinggah Pondok
- 04 = Banjar Tatag
- e. Digit angka ke 11,12,13,14 menandakan nomor urut pipil, yaitu dari 0001 sampai 9999
- 2. Nama Pengajeg diisi dengan nama Kepala Keluarga atau pemucuk keluarga sepaon tamiu
- 3. Klasifikasi Krama diisi dengan Klasifikasi, yaitu : 1. Tamiu Rajeg dan 2. Tamiu Padunungan
- 4. Jenis Kelamin diisi dengan L atau P
- 5. Tempat dan Tgl. Lahir diisi dengan Tempat dan Tgl lahir dari Krama Pengajeg
- 6. Agama disikan dengan Agama dari Pengajeg, Misalnya : Islam, Kristen, Katolik, Budha, Konghucu, Lainnya)
- 7. Tinggal, Banjar Adat diisi dengan Banjar Adat krama tamiu tinggal
- 8. Tinggal, Tempekan disikan dengan Tempek dibawah banjar adat atau Jalan/Gang tempat tinggal krama pengajeg
- 9. Tinggal, Keterangan diisi dengan keterangan status tempat tinggalnya pilihan 1. Tanah SHM, 2. Rumah Kontrakan, dan 3. Tanah Kontrakan
- 10. Asal, Desa/Kelurahan diisi dengan Desa Asal dari Tamiu
- 11. Asal, Kecamatan diisi dengan Kecamatan Asal dari Tamiu
- 12. Asal, Kabupaten diisi dengan Kabupaten Asal dari Tamiu
- 13. Asal, Provinsi disikan dengan Provinsi Asal dari Tamiu

B. Pengisian Bagian Tabel

- 1. No diisi dengan nomor urut
- 2. Nama diisi dengan nama-nama anggota kulawarga krama tamiu dalam sepaon dari pengajeg sampai seluruh anggota dalam tanggungan pengajeg;
- 3. L/P Diisikan dengan L untuk Laki atau P untuk Perempuan
- 4. NIK diisi dengan 16 digit Nomor Induk Kependudukan Nasional berdasarkan KTP Nasional
- 5. Tempat dan Tanggal Lahir diisi dengan Tempat dan Tanggal, Bulan, dan Tahun Lahir Tamiu
- 6. Status Perkawinan diisi dengan status perkawinan Tamiu dengan pilihan Menikah atau Belum Menikah
- 7. Pekerjaan diisi dengan Pekerjaan Tamiu
- 8. Status Keluarga diisi dengan Status dalam hubungan Kulawarga, Misal Pengajeg, Istri/Suami, Anak, Menantu, Ayah, Ibu, Kakek, atau Nenek.

IV. FORMAT KARTU KRAMA ADAT

Kartu Krama adat adalah Kartu Krama Adat berukuran kecil yaitu panjang 8,5 cm dan lebar 5 cm atau setara dengan KTP dalam administrasi kependudukan negara. Model Kartu Krama Adat ditetapkan sebagai berikut:

BAGIAN DEPAN

 KARTU KRAMA ADAT DESA ADAT TEGALLINGGAH KECAMATAN PENEBEL KABUPATEN TABALAI 	
NIKA	.....
Nama	.....
<u>Klasifikasi</u>	.....
<u>Jenis Kelamin</u>	.....
TTL	.....
<u>Pekerjaan</u>	.....
Alamat	
<u>Tempek /Jln</u>	.....
Banjar	.....
<u>Keterangan</u>	.....



Bertanda S/D

BAGIAN BELAKAN



Diterbitkan di
, Tgl/Bln/Thn

Bandesa Adat

Call Centre Desa Adat

Support By

KETENTUAN

1. Kartu ini berlaku di wewidangan desa adat dan untuk kepentingan
 * administrasi penataan krama desa
adat dalam mewujudkan kasukretan krama
2. Kartu ini diterbitkan berdasarkan
pararem desa adat No. 01 Tahun
2024 tentang Kasukretan Krama di
Wewidangan Desa Adat
3. Pemilik Kartu ini wajib melaksanakan
swadarma dan swadikara sesuai awig
dan pararem desa adat

Ketentuan Pengisian

1. NIKA atau Nomor Induk Krama Adat disalin dari NIKA yang ada pada Pipil
2. Nama diisi dengan Nama Krama Adat yang tercatat pada Pipil
3. Klasifikasi Krama diisi dengan Klasifikasi Krama Pengarep yang ada pada Pipil
4. Jenis Kelamin diisi dari Pilihan L atau P
5. TTL diisi dengan Tempat dan Tanggal Lahir Krama
6. Pekerjaan diisi dengan pekerjaan krama
7. Alamat , Tempek/Jalan diisi dengan nama tempek atau Jalan tempat tinggal krama
8. Alamat, Banjar diisi dengan nama Banjar Adat
9. Keterangan diisi dengan ketentuan khusus dari krama, misalnya pengayah pura, pemangku, atau lainnya
10. Berlaku sampai dengan, dapat ditentukan berdasarkan pemberlakuan kartu misalnya selama 5 tahun atau diperbaharui jika diperlukan sebelum 5 tahun.
11. Foto dan Tanda Tangan adalah Foto dan tanda tangan kram

V. FORMAT KARTU KRAMA TAMIU

Kartu Krama Tamiu adalah Kartu Krama Tamiu Desa Adat berukuran kecil yaitu panjang 8,5 cm dan lebar 5 cm atau setara dengan KTP dalam administrasi kependudukan negara. Model Kartu Krama Tamiu Desa Adat ditetapkan sebagai berikut

BAGIAN DEPAN

BAGIAN BELAKANG

 KARTU KRAMA ADAT DESA ADAT TEGALLINGGAH DESA TEGALLINGGAH KECAMATAN PENEHEL KABUPATEN TABANAN 	
NRT	.....
Nama	.....
<u>Klasifikasi</u>	.....
NIK/NIKA	.....
<u>Jenis Kelamin</u>	.....
Agama	.....
TTL	.....
<u>Pekerjaan</u>	.....
<u>Daerah Asal</u>	.....
<u>Alamat Tinggal</u>	.....
	



Berlaku S/D
.....

	KETENTUAN
Diterbitkan di Tgl/Bln/Thn	1. <u>Kartu ini berlaku di wewidangan desa adat dan untuk kepentingan administrasi penataan krama desa adat dalam mewujudkan kasukretan krama</u>
..... <u>Bandesa Adat</u>	2. <u>Kartu ini diterbitkan berdasarkan pararem desa adat No. 01 Tahun 2024 tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat</u>
Call Centre Desa Adat	3. <u>Pemilik Kartu ini wajib melaksanakan swadarma dan swadikara sesuai awig dan pararem desa adat</u>
Support By	

Ketentuan Pengisian Kartu Tamiu Desa Adat, yaitu :

1. NRT atau Nomor Registrasi Tamu menyatakan nomor pencatatan tamu diwewidangan Desa Adat, terdiri atas 12 digit, yaitu :
 - a. Angka digit 1,2,3,4 menyatakan tahun pencatatan/penerbitan NRT
 - b. Angka digit 5 dan 6 menyatakan bulan pencatatan/penerbitan NRT
 - c. Angka digit 7 dan 8 menyatakan tanggal pencatatan/penerbitan NRT
 - d. Angka 9,10,11,12 menyatakan nomor penerbitan NRT dalam tahun berjalan
2. Nama diisi dengan Nama Tamu (Termasuk Warga Negara Asing)
3. Klasifikasi Tamu diisi dengan Klasifikasi Rajeg atau Padunungan
4. NIK/NIKA diisi dengan menggunakan NIK KTP Nasional
5. Jenis Kelamin diisi dari Pilihan L atau P
6. Agama diisi dengan agama tamu: Islam, Kristen, Katolik, Konghucu, atau Budha
7. TTL diisi dengan Tempat dan Tanggal Lahir Krama
8. Pekerjaan diisi dengan pekerjaan tamu
9. Daerah Asal, diisi dengan nama Desa/kelurahan dan Kabupaten/kota atau Provinsi Asal Tamu tercatat menurut KTP Nasional/ KITAS bagi WNA;
10. Alamat Tinggal diisi dengan nama banjar adat tamu tinggal dan baris keduanya dapat diisikan alamat yg lebih spesifik misalkan: Nama Tempat Kost, Jalan dan No Rumah, atau lainnya yang spesifik
11. Berlaku sampai dengan, dapat ditentukan berdasarkan pemberlakuan kartu misalnya selama 1 bulan, 2 bulan, 3 bulan atau maksimal 1 tahun atau diperbaharui jika terjadi perubahan sebelum masa berakhir.
12. Foto dan Tanda Tangan adalah Foto dan tanda tangan tamu.

VII. FORMAT ILIKITA PEMASIH MAUTSAHA ADAT

Ilikita Pemasih mautsaha adat merupakan surat pencatatan usaha atau lembaga yang ada di wewidangan Desa Adat Tegallingguh. Format Ilikita Pemasih Mautsaha Adat adalah sebagai berikut:

ILIKITA PEMASIH MAUTSAHA ADAT

[SURAT PENCATATAN USAHA DI WEWIDANGAN DESA ADAT]

Nomor :/IPM-DATGLH/XII/2025

Om awithnam astu namo sidham
Om sidhirastu tad astu swaha

Berdasarkan Awig-awig Desa Adat Tahun dan Pararem Desa Adat No. ... Tahun Tentang Kasukretan Krama di Wewidangan Desa Adat, maka dengan ini diterbitkan surat pencatatan usaha di wewidangan desa adat [ILIKITA PEMASIH MAUTSAHA] dan diberikan kepada :

Nama

NIK/NIKA

Tempat dan Tanggal Lahir

Jenis Kelamin

Agama

Status Krama

Pekerjaan

Alamat Asal

Alamat di Desa Adat

Perusahaan/Lembaga Usaha

Akta Pendirian (Hukum Negara)

Bidang Usaha

Alamat Usaha

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

Pemilik usaha berkewajiban menaati kewajiban (swadharma) dan berhak mendapatkan (swadikara) pasayuban secara adat sesuai ketentuan Awig-awig Desa Adat dan Pararem Desa Adat Nomor. Tahun tentang Kasukretan krama di wewidangan Desa Adat

Past Foto

Tegallinggah, (Tgl Bulan Tahun)
Bendesa
.....

- Catatan:
- Ilikita Pemasih Mautsaha Adat ini BUKAN LIJIN USAHA sebagaimana diatur hukum negara, namun sebatas pencatatan dan persetujuan melaksanakan usaha diwewidangan Desa Adat;
 - Ilikita ini wajib diperpanjang setiap tahun dan dinyatakan tidak berlaku lagi apabila perusahaannya tidak lagi operasional dan/atau pemegang hak tidak menaati ketentuan hukum negara dan hukum adat yang berlaku.