



SALINAN

LURAH GUWOSARI
KAPANEWON PAJANGAN KABUPATEN BANTUL

PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI

NOMOR 7 TAHUN 2024

TENTANG

TATA TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH GUWOSARI,

- Menimbang : a. bahwa menurut ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa, pelaksanaan Musyawarah Desa dilaksanakan berdasarkan Tata Tertib Musyawarah Desa yang ditetapkan dengan Peraturan Desa;
- b. bahwa Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan dan lampirannya perlu dilakukan penyesuaian menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga dipandang perlu untuk dicabut dan diganti dengan Peraturan Kalurahan yang baru;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Kalurahan Tentang Tata Tertib Musyawarah Kalurahan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495); sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);
3. 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

beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa;
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pemerintahan Kalurahan (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 2)
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2019 tentang Penetapan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 nomor 9);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 Tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 Nomor 100) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 20 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Bantul Nomor 100 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 Nomor 20).

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN GUWOSARI
dan
LURAH GUWOSARI

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI TENTANG TATA TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah Kalurahan Guwosari.

2. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
4. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disebut Bamuskal adalah nama lain Badan Permusyawaratan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta, merupakan lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. Pamong Kalurahan adalah nama lain Perangkat Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta merupakan unsur penunjang yang membantu Lurah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi diwadhahi dalam Sekretariat, dan unsur pendukung tugas Lurah dalam pelaksana kebijakan yang diwadhahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
6. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat LKK adalah wadah partisipasi masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kalurahan, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Kalurahan.
7. Musyawarah Kalurahan adalah musyawarah antara Bamuskal, Pemerintah Kalurahan dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamuskal untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
8. Kuorum adalah batasan jumlah minimal peserta yang hadir dalam Musyawarah Kalurahan agar dapat dimulai atau dibuka oleh pimpinan sidang dan dapat diambil keputusan yang dinyatakan sah.
9. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan yang selanjutnya disebut RKP Kalurahan adalah penjabaran dari RPJM Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan, yang selanjutnya disebut RPJM Kalurahan adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kalurahan untuk jangka waktu 8 (delapan) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APB Kalurahan adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.
12. Kapanewon adalah Kapanewon Pajangan.
13. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul.
14. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
15. Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPD Kabupaten adalah Perangkat Daerah pada pemerintah Kabupaten selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.

Pasal 2

Peraturan Kalurahan ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pemerintah Kalurahan, Bamuskal, LKK, dan unsur masyarakat lainnya dalam memfasilitasi dan menyelenggarakan Musyawarah Kalurahan.

Pasal 3

Peraturan Kalurahan ini bertujuan untuk:

- a. menguatkan fungsi Musyawarah Kalurahan sebagai ruang partisipasi masyarakat dalam mengimplementasikan amanah dari peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. menjadikan Musyawarah Kalurahan sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan; dan

- c. mendorong sinergitas peran pemangku kepentingan Kalurahan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan yang demokratis, partisipatif, inklusif, responsif gender, transparan, akuntabel, dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

Pasal 4

Musyawarah Kalurahan berasaskan:

- a. musyawarah mufakat;
- b. keadilan;
- c. keterbukaan;
- d. transparan;
- e. akuntabel;
- f. partisipatif;
- g. demokratis; dan
- h. kesetaraan.

Pasal 5

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Kalurahan ini meliputi:

- a. kebijakan pelaksanaan Musyawarah Kalurahan;
- b. tatacara Musyawarah Kalurahan;
- c. tindak lanjut hasil Musyawarah Kalurahan.

BAB II

KEBIJAKAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Musyawarah Kalurahan dilaksanakan untuk membahas hal yang bersifat strategis dalam pembangunan Kalurahan.
- (2) Hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penataan Kalurahan;
 - b. perencanaan Kalurahan;
 - c. kerja sama Kalurahan;
 - d. rencana investasi yang masuk ke Kalurahan;
 - e. pembentukan Badan Usaha Milik Kalurahan;
 - f. penambahan dan pelepasan aset; dan
 - g. kejadian luar biasa;
 - h. hal yang bersifat strategis lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Musyawarah Kalurahan dilaksanakan dan dipimpin oleh Bamuskal dan difasilitasi oleh Pemerintah Kalurahan.
- (4) Musyawarah Kalurahan dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun.
- (5) Musyawarah Kalurahan dibiayai oleh APB Kalurahan.

Bagian Kedua Jenis Musyawarah Kalurahan

Pasal 7

Musyawarah Kalurahan terdiri atas 3 (tiga) jenis:

- a. Musyawarah Kalurahan terencana;
- b. Musyawarah Kalurahan insidental; dan
- c. Musyawarah Kalurahan Khusus.

Pasal 8

- (1) Musyawarah Kalurahan terencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dipersiapkan dan dituangkan dalam RKP Kalurahan pada tahun sebelumnya.
- (2) Perencanaan Musyawarah Kalurahan terencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya.
- (3) Perencanaan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disusun dengan mempertimbangkan hal yang bersifat strategis yang harus dimusyawarahkan dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 9

- (1) Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b, merupakan Musyawarah Kalurahan yang dilakukan sesuai dengan kebutuhan masyarakat Kalurahan dan kejadian yang mendesak.
- (2) Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipersiapkan sesuai dengan kondisi obyektif yang mendasari diadakannya Musyawarah Kalurahan.
- (3) Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk membahas dan menetapkan:
 - a. pembahasan kondisi; dan
 - b. penanganan.
- (4) Hasil pembahasan Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Berita Acara Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Lurah.

Pasal 10

- (1) Musyawarah Kalurahan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c diselenggarakan dalam rangka pemilihan Lurah antarwaktu.
- (2) Penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. mengesahkan calon Lurah yang berhak dipilih;
 - b. melaksanakan pemilihan Lurah antarwaktu; dan
 - c. mengesahkan hasil pemilihan Lurah antarwaktu.

Bagian Ketiga Pelaku Musyawarah Kalurahan

Pasal 11

- (1) Pelaku Musyawarah Kalurahan terdiri atas:
 - a. Pemerintah Kalurahan;
 - b. Bamuskal;
 - c. unsur LKK; dan
 - d. unsur masyarakat.
- (2) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, antara lain terdiri atas:
 - a. tokoh adat;
 - b. tokoh agama;
 - c. tokoh masyarakat;
 - d. tokoh pendidikan;
 - e. perwakilan kelompok tani;
 - f. perwakilan kelompok nelayan;
 - g. perwakilan kelompok perajin;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan/atau

- j. perwakilan kelompok masyarakat miskin atau tidak mapan.
- (3) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Musyawarah Kalurahan dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial dan budaya masyarakat.
- (4) Unsur masyarakat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3), meliputi:
 - a. perwakilan kewilayahan;
 - b. perwakilan pemerhati/kader kesehatan masyarakat;
 - c. perwakilan kelompok penyandang disabilitas;
 - d. perwakilan kelompok lanjut usia;
 - e. perwakilan kelompok seniman;
 - f. perwakilan kelompok pelaku budaya;
 - g. perwakilan kelompok pelaku wisata;
 - h. perwakilan kelompok pemuda; dan/atau
 - i. perwakilan kelompok lain yang teridentifikasi di Kalurahan sesuai kearifan lokal Kalurahan.
- (5) Dalam hal diperlukan, Musyawarah Kalurahan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari:
 - a. Pemerintah Daerah atau Pemerintah Kabupaten;
 - b. investor;
 - c. akademisi;
 - d. praktisi; dan/atau
 - e. organisasi sosial masyarakat.

Bagian Keempat Tugas dan Tanggung Jawab Pemerintah Kalurahan

Pasal 12

Pemerintah Kalurahan bertugas:

- a. melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Kalurahan;
- b. menyiapkan dukungan anggaran;
- c. mempersiapkan materi pembahasan; dan
- d. bentuk fasilitasi lainnya untuk mendukung penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan.

Pasal 13

- (1) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf b, dialokasikan dalam APB Kalurahan.
- (2) Materi pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf c berisi :
 - a. konsepsi;
 - b. kajian;
 - c. kebijakan dan dasar hukum;
 - d. analisis dampak; dan
 - e. hal lainnya.

Pasal 14

Dalam menyelenggarakan Musyawarah Kalurahan, Pemerintah Kalurahan bertanggungjawab atas proses demokratisasi yang bersih dan bebas intervensi pihak manapun, serta sarana pendukung kegiatan lainnya.

Bagian Kelima
Tugas dan Tanggung Jawab Bamuskal

Pasal 15

Dalam menyelenggarakan Musyawarah Kalurahan Bamuskal bertugas:

- a. mempersiapkan Musyawarah Kalurahan sesuai rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya;
- b. melakukan koordinasi teknis penyelenggaraan dengan Lurah;
- c. membentuk panitia pelaksana;
- d. menyebarluaskan informasi mengenai bahan atau materi hal strategis yang akan dibahas dan diputuskan;
- e. menampung, menganalisis, membahas, dan menyusun skala prioritas aspirasi masyarakat Kalurahan;
- f. menyalurkan aspirasi hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Kalurahan dan mencatatnya dalam buku aspirasi; dan
- g. menyampaikan pandangan resmi hal strategis yang dimusyawarahkan dan dituangkan dalam berita acara.

Pasal 16

Bamuskal bertanggungjawab memfasilitasi dan memimpin proses Musyawarah Kalurahan yang demokratis dan menghasilkan keputusan yang berkualitas.

Bagian Keenam
Hak dan Kewajiban Unsur Masyarakat

Pasal 17

Unsur masyarakat dalam Musyawarah Kalurahan berhak:

- a. mendapatkan informasi secara lengkap dan benar terkait hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Kalurahan;
- b. mengawasi kegiatan penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan maupun tindak lanjut hasil keputusan Musyawarah Kalurahan;
- c. mendapatkan perlakuan sama dan adil bagi unsur masyarakat yang hadir sebagai peserta Musyawarah Kalurahan;
- d. mendapatkan kesempatan yang sama dan adil dalam menyampaikan aspirasi, saran, dan pendapat lisan atau tertulis secara bertanggung jawab; dan
- e. mendapatkan perlindungan dari gangguan, ancaman, dan tekanan selama berlangsungnya Musyawarah Kalurahan.

Pasal 18

Unsur masyarakat dalam Musyawarah Kalurahan berkewajiban:

- a. merumuskan aspirasi, pandangan, dan kepentingan;
- b. mempersiapkan kemampuan diri untuk menyampaikan aspirasi, pandangan, dan kepentingan;
- c. berperan serta secara aktif dalam Musyawarah Kalurahan yang demokratis, transparan, dan akuntabel;
- d. mendorong terciptanya situasi yang aman, nyaman, dan tenteram; dan
- e. melaksanakan nilai-nilai permusyawaratan, permufakatan, kekeluargaan, dan kegotong-royongan dalam pengambilan keputusan.

BAB III
TATA CARA MUSYAWARAH KALURAHAN

Bagian Kesatu
Tahapan Musyawarah Kalurahan

Pasal 19

Tahapan Musyawarah Kalurahan terdiri atas:

- a. persiapan Musyawarah Kalurahan; dan
- b. pelaksanaan Musyawarah Kalurahan.

Bagian Kedua Persiapan Musyawarah Kalurahan

Pasal 20

- (1) Bamuskal mempersiapkan penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan berdasarkan rencana kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemetaan aspirasi dan kebutuhan masyarakat;
 - b. sarana dan prasarana pendukung; dan
 - c. peserta, undangan dan pendamping.
- (3) Rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disesuaikan dengan kondisi keuangan Kalurahan.
- (4) Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan surat pemberitahuan kepada Pemerintah Kalurahan perihal rencana penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan yang meliputi:
 - a. permintaan untuk menyiapkan bahan pembahasan berupa dasar pemikiran, konsep, dan manfaat hal strategis yang akan dimusyawarahkan;
 - b. penyiapan biaya penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan; dan
 - c. penyediaan sarana pendukung kegiatan dalam Musyawarah Kalurahan.

Pasal 21

- (1) Dalam persiapan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf a, Bamuskal melaksanakan rapat untuk menyusun pandangan resmi terhadap hal strategis yang akan dimusyawarahkan berdasarkan aspirasi masyarakat yang sudah digali, ditampung, dan diolah.
- (2) Pandangan resmi Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam berita acara hasil Musyawarah Bamuskal.
- (3) Berita acara hasil Musyawarah Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh pimpinan dan/atau unsur Bamuskal.

Pasal 22

- (1) Bamuskal membentuk panitia pelaksana Musyawarah Kalurahan yang ditetapkan dengan keputusan Bamuskal.
- (2) Susunan panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Ketua dijabat oleh sekretaris Bamuskal;
 - b. anggota:
 - 1) unsur Bamuskal;
 - 2) unsur pamong kalurahan; dan
 - 3) unsur LKK;
- (3) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya bersifat sukarela.

Pasal 23

Panitia pelaksana dalam melaksanakan Musyawarah Kalurahan menyiapkan:

- a. kepesertaan Musyawarah Kalurahan;
- b. jadwal kegiatan;

- c. tempat kegiatan; dan
- d. sarana pendukung kegiatan.

Pasal 24

- (1) Kepesertaan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, terdiri atas:
 - a. peserta; dan
 - b. undangan.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berasal dari Pemerintah Kalurahan, Bamuskal, unsur LKK dan unsur masyarakat yang berada di Kalurahan dan diundang secara resmi.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan setiap orang selain warga Kalurahan yang diundang hadir sebagai tamu undangan.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit terdiri atas:
 - a. unsur Pemerintah Kabupaten dan/atau Kapanewon;
 - b. tenaga Pendamping Profesional;
 - c. bintang pembina Kalurahan; dan/atau
 - d. bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pasal 25

- (1) Panitia pelaksana Musyawarah Kalurahan menetapkan jumlah peserta dan undangan berdasarkan rencana kegiatan, rencana anggaran biaya dengan memperhatikan keterwakilan unsur peserta dan proporsionalitas jumlah penduduk Kalurahan dan memenuhi keterwakilan unsur masyarakat yang ada di Kalurahan.
- (2) Peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan yang berkaitan langsung dengan hal yang bersifat strategis yang dibahas dalam Musyawarah Kalurahan dan mampu menyampaikan aspirasi kelompok yang diwakilinya.
- (3) Dalam hal terdapat masyarakat Kalurahan yang berkepentingan dan belum terwakili sebagai peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat mendaftar ke panitia untuk diundang sebagai peserta.

Pasal 26

- (1) Jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b, disusun dengan ketentuan:
 - a. diselenggarakan pada hari kerja atau selain hari kerja;
 - b. diselenggarakan pada pagi, siang atau malam hari; dan
 - c. tidak diselenggarakan pada hari keagamaan dan hari libur nasional.
- (2) Jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disesuaikan dengan kondisi objektif, kearifan lokal, dan sosial budaya masyarakat.

Pasal 27

- (1) Tempat kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c, dapat dilaksanakan pada:
 - a. gedung Balai Kalurahan;
 - b. gedung pertemuan milik Kalurahan;
 - c. lapangan Kalurahan;
 - d. rumah warga Kalurahan;
 - e. gedung sekolah yang ada di Kalurahan; dan/atau
 - f. tempat layak lainnya sesuai kondisi objektif dan kearifan lokal.
- (2) Tempat kegiatan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus berada di wilayah Kalurahan.

Pasal 28

- (1) Sarana pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, paling sedikit berupa:
 - a. konsumsi;
 - b. meja dan kursi;
 - c. tenda;
 - d. pengeras suara
 - e. papan tulis; dan
 - f. alat tulis kantor (ATK).
- (2) Penyediaan sarana pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan mengutamakan sarana dan prasarana yang ada di Kalurahan.
 - a. Dalam hal sarana pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak mencukupi, panitia dapat menyediakan dengan cara swadaya, gotong royong masyarakat, pinjam meminjam, dan/atau sewa.
 - b. Sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari anggaran Musyawarah Kalurahan.

Pasal 29

- (1) Sebelum pelaksanaan Musyawarah Kalurahan, perwakilan unsur masyarakat dapat melakukan musyawarah pemangku kepentingan untuk:
 - a. menyiapkan data pendukung;
 - b. menggali dan menampung aspirasi; dan
 - c. membahas dan merumuskan aspirasi pemangku kepentingan.
- (2) Hasil musyawarah pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai bahan pembahasan dalam Musyawarah Kalurahan.
 - a. Musyawarah pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kelompok-kelompok yang ada di Kalurahan.
 - b. Hasil keputusan musyawarah pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam berita acara yang ditetapkan oleh ketua kelompok pemangku kepentingan dengan dilampiri notula dan data yang diperlukan.

Bagian Ketiga Pelaksanaan Musyawarah Kalurahan

Paragraf 1 Kepemimpinan Sidang

Pasal 30

- (1) Ketua Bamuskal bertindak selaku pimpinan Musyawarah Kalurahan, yang selanjutnya disebut sebagai pimpinan sidang.
- (2) Salah satu dari anggota Bamuskal dan/atau unsur masyarakat ditunjuk sebagai sekretaris Musyawarah Kalurahan, yang selanjutnya disebut sebagai sekretaris sidang.
- (3) Dalam hal Ketua Bamuskal berhalangan hadir, pimpinan sidang dapat digantikan oleh Wakil Ketua Bamuskal atau anggota Bamuskal lainnya.
- (4) Dalam hal berhalangan hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Ketua Bamuskal harus memberitahukan secara tertulis dan diinformasikan kepada peserta sidang Musyawarah Kalurahan.

Paragraf 2
Kepesertaan dan Undangan

Pasal 31

- (1) Peserta yang hadir wajib melakukan registrasi dengan mengisi daftar hadir Musyawarah Kalurahan yang telah disediakan oleh panitia di tempat dan pada waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Daftar hadir peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penghitungan kuorum.
- (3) Undangan selain peserta, tidak menjadi dasar penghitungan kuorum.

Pasal 32

- (1) Peserta dan undangan berhak untuk mengikuti seluruh rangkaian jadwal Musyawarah Kalurahan.
- (2) Peserta dan undangan hanya dapat meninggalkan Musyawarah Kalurahan atas izin pimpinan sidang.

Paragraf 3
Kuorum dan Penundaan Jadwal Sidang

Pasal 33

- (1) Musyawarah Kalurahan dimulai atau dibuka oleh pimpinan sidang sesuai dengan waktu yang tertera dalam undangan resmi dan berdasarkan ketentuan kuorum.
- (2) Kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah minimal $\frac{2}{3}$ (dua per tiga) dari peserta yang diundang.
- (3) Dalam hal kuorum belum terpenuhi sampai dengan batas waktu yang tertera dalam undangan resmi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Musyawarah Kalurahan ditunda selama 15 (lima belas menit);
- (4) Dalam hal kuorum belum terpenuhi setelah penundaan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Musyawarah Kalurahan dapat dimulai atau dibuka dengan ketentuan kuorum minimal $\frac{1}{2}$ (setengah) dari jumlah peserta ditambah dengan 1 (satu) orang peserta.
- (5) Dalam hal kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, pimpinan sidang meminta pertimbangan dari Lurah atau Pamong Kalurahan yang mewakili, tokoh masyarakat dan unsur masyarakat lainnya yang hadir, untuk menunda Musyawarah Kalurahan dan menentukan waktu Musyawarah Kalurahan susulan.
- (6) Musyawarah Kalurahan susulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilaksanakan kembali paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak Musyawarah Kalurahan yang ditunda.
- (7) Dalam hal peserta Musyawarah Kalurahan susulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tidak mencapai kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), pimpinan sidang meminta persetujuan peserta yang hadir untuk kembali menunda Musyawarah Kalurahan dan menentukan waktu Musyawarah Kalurahan susulan kedua, di waktu atau hari lain.
- (8) Dalam hal peserta Musyawarah Kalurahan susulan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tidak mencapai kuorum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), pimpinan sidang dapat memulai Musyawarah Kalurahan dengan peserta yang hadir tanpa mempertimbangkan kuorum.

Pasal 34

Ketentuan tentang kuorum sebagaimana dimaksud dalam pasal 33 dikecualikan pada musyawarah kalurahan insidental dan musyawarah kalurahan khusus yang telah diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 35

- (1) Peserta yang telah menandatangani daftar hadir dan meninggalkan Musyawarah Kalurahan dianggap memberikan persetujuan atas hal-hal terkait dengan keputusan atau hasil Musyawarah Kalurahan.
- (2) Peserta yang meninggalkan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengakibatkan pembatalan kuorum dan/atau pemberhentian sidang.

Paragraf 4 Susunan Acara

Pasal 36

- (1) Pimpinan sidang membuka Musyawarah Kalurahan.
- (2) Pimpinan sidang mempersilahkan Ketua Panitia Musyawarah Kalurahan untuk membacakan agenda sidang dan susunan acara Musyawarah Kalurahan.
- (3) Susunan acara Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. Pembukaan.
 - b. Pembacaan agenda sidang dan susunan acara Musyawarah Kalurahan.
 - c. Penyampaian tata tertib Musyawarah Kalurahan.
 - d. Sambutan dari tamu undangan, yang antara lain:
 - 1) Penyampaian pandangan resmi dari Pemerintah Kabupaten dan/atau Kapanewon terhadap hal strategis yang dimusyawarahkan;
 - 2) Penyampaian penjelasan dan pengetahuan dari tenaga pendamping profesional tentang hal strategis yang dimusyawarahkan; dan
 - 3) Penyampaian kepentingan dari pihak lain terhadap hal strategis yang dimusyawarahkan, seperti investor, pakar bencana, pihak yang diajak kerja sama, dan lainnya.
 - e. Sidang Pleno 1 dengan agenda:
 - 1) Pemaparan Pemerintah Kalurahan tentang konsepsi hal strategis yang dibahas dalam Musyawarah Kalurahan;
 - 2) Pandangan resmi Bamuskal; dan
 - 3) Pandangan umum Peserta (jika ada).
 - f. Diskusi Kelompok, yaitu perumusan pendapat yang akan disampaikan oleh perwakilan kelompok pada sidang pleno 2.
 - g. Sidang Pleno 2 dengan agenda:
 - 1) penyampaian pandangan kelompok;
 - 2) pengambilan keputusan, yang diutamakan melalui musyawarah mufakat; dan
 - 3) menyepakati berita acara hasil Musyawarah Kalurahan.
 - h. Kesimpulan, yaitu penyampaian hasil keputusan Musyawarah yang telah disepakati dalam berita acara Musyawarah kalurahan.
- (4) Pimpinan sidang meminta persetujuan tentang susunan acara yang dibacakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada seluruh peserta yang hadir.

- (5) Peserta berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan terhadap susunan acara yang dibacakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk bisa direvisi dan dimintakan persetujuan ulang.
- (6) Dalam hal susunan acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau revisi susunan acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disetujui, Pimpinan sidang memulai Musyawarah Kalurahan sesuai dengan susunan acara yang telah disetujui.
- (7) Ketentuan tentang susunan acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dikecualikan pada musyawarah kalurahan insidental dan musyawarah kalurahan khusus yang telah diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Paragraf 5

Penjelasan Pokok Materi Musyawarah Kalurahan

Pasal 37

- (1) Penyampaian penjelasan atau pemberian informasi secara lengkap terkait pokok materi Musyawarah Kalurahan kepada peserta dan undangan diatur oleh pimpinan sidang.
- (2) Pengaturan oleh pimpinan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. Meminta undangan dari pemerintah kabupaten dan/atau kapanewon yang hadir untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
 - b. Meminta undangan dari tenaga pendamping profesional, untuk menyampaikan penjelasan dan pengetahuan tentang hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
 - c. Meminta undangan dari pihak lain yang terkait, seperti investor, pakar bencana, pihak yang diajak kerja sama, dan lainnya, untuk menyampaikan secara resmi kepentingan terhadap hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
 - d. Meminta Pemerintah Kalurahan untuk menjelaskan pokok pembicaraan dan/atau pokok permasalahan terkait hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
 - e. Meminta Bamuskal untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
- (3) Dalam hal ketua Bamuskal bertindak selaku pimpinan sidang, pandangan resmi Bamuskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e disampaikan oleh anggota Bamuskal lainnya.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Musyawarah Kalurahan membahas hal yang bersifat strategis bagi Kalurahan, data, informasi, dan hal lain yang terkait dengan agenda sidang, dapat disampaikan kepada perwakilan unsur masyarakat sebagai representasi dari kelompok pemangku kepentingan, masyarakat Kalurahan, peserta dan undangan, sebelum hari pelaksanaan Musyawarah Kalurahan.
- (2) Pemangku kepentingan yang mewakili unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempersiapkan data pendukung, menggali dan menampung aspirasi, membahas dan merumuskan aspirasi aspirasi dan kepentingan, menyusun program dan kegiatan terkait, dan hal lain yang perlu dibawa ke dalam sidang musyawarah.

Paragraf 6
Teknis Persidangan

Pasal 39

- (1) Dalam rangka ketertiban selama sidang Musyawarah Kalurahan, diatur teknis persidangan yang menjadi tata tertib dalam sidang Musyawarah Kalurahan.
- (2) Teknis persidangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dalam tata tertib dalam sidang Musyawarah Kalurahan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kalurahan ini.

Paragraf 7
Pengambilan Keputusan

Pasal 40

- (1) Pengambilan keputusan dalam Musyawarah Kalurahan dilakukan dengan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal Musyawarah Kalurahan tidak dapat menghasilkan keputusan secara mufakat, proses Musyawarah Kalurahan dilakukan ulang sampai diperoleh pemahaman utuh dan menyeluruh atas semua aspek terkait hal yang bersifat strategis yang menjadi pokok bahasan, sehingga sampai pada titik permufakatan dalam Musyawarah Kalurahan.
- (3) Ketentuan tentang pengambilan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikecualikan pada musyawarah kalurahan insidental dan musyawarah kalurahan khusus yang telah diatur tersendiri dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Untuk menjamin partisipasi masyarakat Kalurahan dan demokratisasi, serta meningkatkan kualitas pelaksanaan Musyawarah Kalurahan dalam mencapai permufakatan, dapat dilaksanakan kegiatan musyawarah pemangku kepentingan atas hal yang bersifat strategis sebelum hari pelaksanaan Musyawarah Kalurahan.

Pasal 41

- (1) Masing-masing peserta Musyawarah Kalurahan yang mewakili kelompok pemangku kepentingan diberikan kesempatan untuk mengemukakan pendapat, kepentingan, rekomendasi usulan dan saran secukupnya untuk didengar, dipahami, dipertimbangkan, dibahas oleh sidang, sebagai kritik, pendapat dan/atau pemikiran bagi perumusan kesepakatan terkait hal bersifat strategis yang sedang dimusyawarahkan.
- (2) Semua peserta memiliki hak yang sama untuk mengemukakan pendapat baik yang mendukung atau tidak mendukung, maupun yang berbeda, setuju atau tidak setuju, atau pemikiran alternatif lain dengan semangat mencari pikiran dan dasar pertimbangan terbaik bagi kepentingan terbesar masyarakat Kalurahan.
- (3) Semua peserta memiliki hak yang sama untuk memperhatikan kepentingan, rekomendasi dan saran secukupnya untuk didengar, dipahami, dipertimbangkan, dibahas oleh sidang, sebagai kritik, pendapat dan/atau pemikiran.
- (4) Dalam pengambilan keputusan, pimpinan sidang berhak untuk menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam Musyawarah Kalurahan.

Paragraf 8
Tata Cara Penetapan Keputusan

Pasal 42

- (1) Hasil Musyawarah Kalurahan dituangkan dalam berita acara hasil keputusan Musyawarah Kalurahan.
- (2) Berita acara hasil keputusan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Ketua Bamuskal, Lurah dan salah seorang perwakilan peserta Musyawarah Kalurahan dari unsur masyarakat Kalurahan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan:
 - a. Catatan resmi Musyawarah Kalurahan; dan
 - b. Laporan hasil Musyawarah Kalurahan.
- (4) Dalam hal Ketua Bamuskal berhalangan sebagai pimpinan sidang, Berita Acara ditandatangani oleh pimpinan sidang yang menggantikannya, yaitu wakil ketua Bamuskal, sekretaris Bamuskal atau anggota Bamuskal lainnya.
- (5) Dalam hal Lurah berhalangan hadir dalam Musyawarah Kalurahan, Berita Acara tersebut ditandatangani oleh yang mewakili Lurah yang ditunjuk secara tertulis oleh Lurah.

BAB IV
TINDAK LANJUT KEPUTUSAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 43

- (1) Hasil Musyawarah Kalurahan yang telah dituangkan dalam berita acara hasil keputusan Musyawarah Kalurahan harus dipublikasikan kepada masyarakat.
- (2) Hasil Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi dasar penetapan kebijakan Pemerintahan Kalurahan.
- (3) Kebijakan Pemerintahan Kalurahan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa antara lain:
 - a. Peraturan Kalurahan yang disusun oleh Lurah bersama Bamuskal;
 - b. Peraturan Bersama Lurah;
 - c. Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga; atau
 - d. Keputusan Lurah.

Pasal 44

- (1) Perselisihan yang timbul akibat tindak lanjut keputusan Musyawarah Kalurahan diselesaikan secara musyawarah mufakat dan dilandasi semangat kekeluargaan.
- (2) Dalam hal musyawarah tentang perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tercapai mufakat, dilakukan penyelesaian yang difasilitasi oleh Pemerintah Kabupaten.
- (3) Penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bersifat final dan ditetapkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh para pihak dan pejabat yang memfasilitasi penyelesaian perselisihan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Pada saat Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku, Peraturan Kalurahan Guwosari Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan (Lembaran Kalurahan Guwosari Tahun 2021 Nomor 8) dicabut dan

dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kalurahan ini dengan penempatannya dalam Lembaran Kalurahan Guwosari.

Ditetapkan di : Guwosari
Pada tanggal : 18 Desember 2024

LURAH GUWOSARI
ttd
MASDUKI RAHMAD

Diundangkan di Guwosari
Pada tanggal 18 Desember 2024
CARIK
ttd
NUR HIDAYAD

LEMBARAN KALURAHAN GUWOSARI TAHUN 2024 NOMOR 7
NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN, KALURAHAN GUWOSARI
KAPANEWON PAJANGAN KABUPATEN BANTUL (17/2024)



Salinan Sesuai dengan aslinya,
An. Carik Guwosari
Kepala Dusun Pangripta,

MIFTAKHUL KHASSANAH, S.Hum

LAMPIRAN
PERATURAN KALURAHAN GUWOSARI
NOMOR 7 TAHUN 2024 TENTANG TATA
TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN

TATA TERTIB DALAM SIDANG MUSYAWARAH KALURAHAN

BAB I
PIMPINAN SIDANG

Pasal 1

- (1) Pimpinan sidang memimpin Musyawarah Kalurahan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan tentang Tata Tertib Musyawarah Kalurahan.
- (2) Pimpinan sidang menjaga agar ketentuan tata tertib musyawarah tetap dipatuhi oleh seluruh peserta dan undangan.
- (3) Pimpinan sidang hanya berbicara selaku pimpinan musyawarah, yaitu untuk menjelaskan masalah yang menjadi pembicaraan, menunjukkan duduk persoalan yang sebenarnya, mengembalikan pembicaraan kepada pokok persoalan, dan menyimpulkan pembicaraan peserta.
- (4) Dalam hal pimpinan sidang hendak berbicara selaku peserta, untuk sementara pimpinan sidang diserahkan kepada wakil ketua atau anggota Bamuskal.
- (5) Pimpinan sidang yang hendak berbicara selaku peserta berpindah dari tempat pimpinan ke tempat peserta.
- (6) Pimpinan sidang dapat memberikan kesempatan kepada peserta yang melakukan interupsi untuk meminta penjelasan tentang hal strategis yang sedang dibicarakan.
- (7) Pimpinan sidang harus memberikan kesempatan berbicara kepada pihak yang sependapat maupun pihak yang berkeberatan atau berbeda pendapat.

BAB II
PESERTA DAN UNDANGAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 2

- (1) Peserta tidak boleh diganggu selama berbicara menyampaikan aspirasi.
- (2) Pimpinan sidang dapat memperpanjang dan menentukan lamanya perpanjangan waktu peserta yang berbicara menyampaikan kepentingan, aspirasi dan rekomendasi kelompok yang diwakili.
- (3) Peserta yang berbicara melampaui batas waktu yang telah ditentukan, diperingatkan oleh pimpinan sidang dan diminta untuk mempersingkat dan/atau mengakhiri pembicaraan.
- (4) Peserta yang sependapat atau berkeberatan dengan pendapat pembicara yang sedang menyampaikan aspirasinya dapat mengajukan pendapat atau pandangan atas masalah yang dibahas setelah diberi kesempatan oleh pimpinan sidang.
- (5) Peserta yang menyampaikan aspirasinya tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan tentang hal yang bersifat strategis yang menjadi materi musyawarah.
- (6) Peserta dapat ditegur, diberi peringatan dan diminta supaya kembali kepada pokok pembicaraan oleh pimpinan sidang jika menyimpang dari pokok pembicaraan.

Pasal 3

- (1) Pimpinan sidang dapat mengingatkan terlebih dahulu undangan dan/atau undangan wartawan yang mengganggu ketertiban Musyawarah Kalurahan.
- (2) Jika peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diabaikan, Pimpinan Sidang dapat meminta yang bersangkutan untuk meninggalkan ruang musyawarah.
- (3) Apabila permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diabaikan, yang bersangkutan dipaksa keluar dari ruang musyawarah.
- (4) Pimpinan sidang dapat meminta pertimbangan peserta dan/atau atas kebijakan sendiri, menutup atau menunda acara musyawarah apabila terjadi peristiwa gangguan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau jika gangguan tidak dapat dikendalikan.

BAB III SIKAP BERBICARA DALAM MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 4

- (1) Pimpinan sidang memperingatkan peserta yang:
 - a. menggunakan kata yang tidak layak;
 - b. melakukan perbuatan yang mengganggu ketertiban acara musyawarah; atau
 - c. menganjurkan peserta lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum.
- (2) Pimpinan sidang meminta agar peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menghentikan perbuatan dan/atau memberikan kesempatan kepadanya untuk menarik kembali kata yang tidak layak dan menghentikan perbuatannya.
- (3) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi permintaan, kata yang tidak layak diucapkan tidak dimuat dalam risalah atau catatan Musyawarah Kalurahan.
- (4) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak memenuhi permintaan, pimpinan sidang melarang peserta tersebut untuk meneruskan pembicaraan dan perbuatannya.
- (5) Dalam hal larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diabaikan oleh peserta, pimpinan sidang meminta kepada peserta yang bersangkutan meninggalkan Musyawarah Kalurahan.
- (6) Dalam hal peserta sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengabaikan permintaan, peserta tersebut dikeluarkan dengan paksa dari ruang Musyawarah Kalurahan atas perintah pimpinan sidang.
- (7) Pimpinan sidang dapat menutup atau menunda Musyawarah Kalurahan apabila berpendapat bahwa Musyawarah Kalurahan tidak mungkin dilanjutkan karena:
terjadinya peristiwa yang mengganggu ketertiban; atau
terjadinya perbuatan yang dapat mengarahkan peserta untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum.
- (8) Dalam hal terjadi keadaan darurat dan/atau kejadian luar biasa, Pimpinan sidang dapat menutup atau menunda Musyawarah Kalurahan yang sedang berlangsung dengan meminta persetujuan peserta Musyawarah Kalurahan.
- (9) Lama penundaan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) tidak boleh lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.

BAB IV
UNDANGAN DALAM PERSIDANGAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 5

- (1) Undangan berbicara dalam Musyawarah Kalurahan jika diminta dan atas persetujuan pimpinan sidang.
- (2) Undangan disediakan tempat tersendiri, terpisah dari peserta.
- (3) Dalam hal terjadi pelanggaran, pimpinan dapat memerintahkan undangan untuk meninggalkan sidang Musyawarah Kalurahan.
- (4) Pimpinan sidang dapat meminta Undangan yang berasal dari SKPD Kabupaten, pendamping profesional dan/atau pihak lain untuk membantu memfasilitasi jalannya Musyawarah Kalurahan.
- (5) Undangan tidak diperbolehkan berbicara yang bersifat mengarahkan, membahas dan/atau memutuskan kebijakan terkait hal strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah Kalurahan.
- (6) Undangan melakukan tugas untuk:
 - a. Memberikan informasi yang benar dan lengkap tentang pokok pembicaraan terkait materi agenda.
 - b. Mengklarifikasi arah pembicaraan atau pembahasan dalam Musyawarah Kalurahan yang sudah menyimpang dari pokok pembicaraan.
 - c. Membantu mencari jalan keluar atau solusi atas pokok pembicaraan.
 - d. Mencegah terjadinya konflik dan pertentangan antar peserta yang dapat berakibat pada tindakan melawan hukum.

BAB V
KETENTUAN KHUSUS UNDANGAN WARTAWAN

Pasal 6

- (1) Wartawan atau jurnalis dapat menyampaikan kehendak untuk hadir dengan cara mendaftar kepada Pemerintahan Kalurahan sebagai undangan untuk peliputan.
- (2) Wartawan atau jurnalis membawa bukti pendaftaran kehadiran atau undangan dalam Musyawarah Kalurahan dan menempati tempat yang sama dengan undangan.
- (3) Wartawan atau jurnalis tidak diperkenankan berbicara dan/atau menyatakan sesuatu, baik dengan perkataan maupun perbuatan selama dalam persidangan musyawarah Kalurahan.
- (4) Wartawan atau jurnalis dapat melakukan pengambilan gambar atas izin pimpinan dan tidak mengganggu jalannya sidang.
- (5) Wartawan atau jurnalis dapat melakukan wawancara di luar sidang.

BAB VI
RISALAH, CATATAN DAN LAPORAN SINGKAT

Pasal 7

- (1) Dalam sidang Musyawarah Kalurahan, sekretaris sidang bertugas untuk menyusun:
 - a. risalah;
 - b. catatan singkat; dan
 - c. laporan singkat.
- (2) Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah catatan lengkap Musyawarah Kalurahan yang berisi seluruh jalannya pembicaraan

yang dilakukan dalam pembahasan serta dilengkapi dengan catatan tentang:

- a. hal-hal strategis yang dibahas;
 - b. hari dan tanggal Musyawarah Kalurahan;
 - c. tempat Musyawarah Kalurahan;
 - d. agenda Musyawarah Kalurahan;
 - e. waktu pembukaan dan penutupan Musyawarah Kalurahan;
 - f. pimpinan dan sekretaris sidang Musyawarah Kalurahan;
 - g. jumlah dan nama peserta Musyawarah Kalurahan yang menandatangani daftar hadir; dan
 - h. undangan yang hadir.
- (3) Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh pimpinan sidang atau sekretaris atas nama pimpinan sidang, setelah selesainya Musyawarah Kalurahan.
 - (4) Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada:
 - a. Bamuskal dan pihak terkait; dan
 - b. Pemerintah Kalurahan agar dipublikasikan melalui media massa di Kalurahan.
 - (5) Catatan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah catatan ringkas yang memuat pokok pembicaraan, kesimpulan, dan/atau keputusan yang dihasilkan dalam Musyawarah Kalurahan.
 - (6) Catatan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh pimpinan sidang atau sekretaris atas nama pimpinan sidang.
 - (7) Laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah kesimpulan dan/atau keputusan Musyawarah Kalurahan.
 - (8) Laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh pimpinan sidang atau sekretaris atas nama pimpinan sidang.
 - (9) Dalam menyusun catatan singkat dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (7), sekretaris sidang dapat dibantu oleh tim perumus yang berasal dari peserta yang dipilih dan disepakati dalam Musyawarah Kalurahan.

BAB VII PENUTUPAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 8

- (1) Pimpinan sidang bertugas menutup sidang Musyawarah Kalurahan.
- (2) Penutupan sidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah sekretaris sidang menyampaikan catatan singkat dan laporan singkat Musyawarah Kalurahan.
- (3) Catatan singkat dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimintakan kesepakatan kepada seluruh peserta oleh pimpinan sidang.
- (4) Catatan singkat yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan menjadi Catatan resmi Musyawarah Kalurahan.
- (5) Laporan singkat yang telah disepakati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebagai laporan hasil Musyawarah Kalurahan.
- (6) Catatan resmi Musyawarah Kalurahan dan laporan hasil Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditandatangani oleh pimpinan sidang, sekretaris sidang, Lurah, dan salah seorang wakil peserta Musyawarah Kalurahan.
- (7) Catatan resmi Musyawarah Kalurahan dan laporan hasil Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menjadi lampiran berita acara hasil keputusan Musyawarah Kalurahan.

- (8) Dalam hal berita acara hasil keputusan Musyawarah Kalurahan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (7) telah ditandatangani, pimpinan sidang menutup secara resmi acara Musyawarah Kalurahan.

Ditetapkan di Kalurahan Guwosari
Pada Tanggal 18 Desember 2024

LURAH,

ttd

MASDUKI RAHMAD