

SALINAN

**PERATURAN KALURAHAN TIRTOSARI
NOMOR 2 TAHUN 2024**

T E N T A N G

TATA TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,
LURAH TIRTOSARI,**

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa, perlu menetapkan Peraturan Kalurahan Tirtosari 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 2004 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 213, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);

5. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);
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, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 119);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 131);
9. Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2019 Nomor 134), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 128 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 134 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 128);
10. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
11. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
12. Peraturan Bupati Bantul Nomor 76 Tahun 2021 Tentang Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021 Nomor 76).
13. Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 06 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kalurahan Tirtosari (Lembaran Kalurahan Tirtosari Tahun 2020 Nomor 09)
14. Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 7 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Lembaran Desa Tirtosari Tahun 2020 Nomor 10);
15. Peraturan Kalurahan Tirtosari Nomor 9 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Tirtosari Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Kalurahan Tirtosari Tahun 2023 Nomor 9);

Dengan Kesepakatan Bersama

**BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TIRTOSARI
dan
LURAH TIRTOSARI**

M E M U T U S K A N :

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan merupakan sebutan desa di Daerah Istimewa Yogyakarta adalah desa kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Badan Permasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal merupakan sebutan Badan Permasyarakatan Desa di Daerah Istimewa Yogyakarta adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
3. Musyawarah kalurahan adalah musyawarah antara Badan Permasyarakatan Kalurahan, Pemerintah Kalurahan dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamuskal untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
4. Kesepakatan Musyawarah kalurahan adalah suatu hasil keputusan dari Musyawarah kalurahan dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam Berita Acara kesepakatan Musyawarah kalurahan yang ditandatangani oleh Ketua Bamuskal dan Lurah.
5. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu Pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
6. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan kalurahan yang dibahas dan ditetapkan oleh Lurah bersama Bamuskal yang ditetapkan dengan Peraturan Kalurahan.
8. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan yang selanjutnya disingkat LKKal adalah wadah partisipasi masyarakat sebagai mitra Pemerintah Kalurahan dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Kalurahan.
9. Badan Usaha Milik Kalurahan yang selanjutnya disebut BUMKal adalah badan hukum yang didirikan oleh kalurahan guna mengelola usaha, memanfaatkan aset, mengembangkan investasi dan produktivitas, menyediakan jasa pelayanan, dan/atau menyediakan jenis usaha lainnya untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat kalurahan.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan, yang selanjutnya disebut RPJMKal adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kalurahan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
11. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan yang selanjutnya disebut RKPKal adalah penjabaran dari RPJM Kal untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disebut APB Kal adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Kalurahan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Kalurahan ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Kalurahan, Bamuskal, LKKal, BUMKal dan unsur masyarakat lainnya dalam memfasilitasi dan menyelenggarakan Musyawarah kalurahan.

Pasal 3

Peraturan Kalurahan ini bertujuan memberikan pedoman untuk:

- a. Memperkuat fungsi Musyawarah kalurahan sebagai ruang partisipasi masyarakat dalam implementasi Undang-Undang Desa;
- b. Menjadikan fungsi Musyawarah kalurahan sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kalurahan berjalan baik; dan
- c. Mendorong sinergitas peran antar pemangku kepentingan Kalurahan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Musyawarah kalurahan yang demokratis, partisipatif, inklusif, responsif gender, transparan, akuntabel, dan berpihak pada kepentingan masyarakat.

BAB III ASAS

Pasal 4

Musyawarah kalurahan berasaskan:

- a. musyawarah mufakat berarti musyawarah kalurahan diupayakan untuk menyatukan pendapat bersama dalam mencapai kesepakatan bersama demi kepentingan bersama;
- b. keadilan berarti proses Musyawarah kalurahan dijalankan tidak berat sebelah, tidak memihak dan seimbang.
- c. Keterbukaan berarti penyelenggaraan musyawarah kalurahan dilaksanakan secara terbuka atau transparan, jelas, tidak dilakukan secara sembunyi-sembunyi dan rahasia serta pertanggungjawabannya dapat diketahui oleh publik;
- d. partisipatif berarti keikutsertaan masyarakat kalurahan dalam setiap kegiatan dan pengambilan keputusan strategis kalurahan tanpa memandang perbedaan gender (laki-laki/perempuan), tingkat ekonomi (miskin/kaya), status sosial (tokoh/orang biasa), dan seterusnya.
- e. Demokratis berarti setiap warga masyarakat kalurahan berhak untuk terlibat dalam proses pengambilan keputusan sesuai hak dan kewajibannya untuk menyatakan pandangan, gagasan, pendapat dan sarannya terkait pembahasan hal-hal yang bersifat strategis di kalurahan;
- f. Akuntabel berarti setiap tahapan kegiatan Musyawarah kalurahan harus dilaksanakan secara benar dan dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat atau pemangku kepentingan baik secara moral, teknis, administratif dan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku; dan
- g. Kesetaraan berarti pelaksanaan musyawarah kalurahan harus menjamin hak dan kewajiban warga masyarakat dalam segala aspek.

BAB IV RUANG LINGKUP

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
- d. Pendanaan

BAB V 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), antara lain meliputi:
 - a. Penataan kalurahan;
 - b. Perencanaan kalurahan;
 - c. Kerjasama kalurahan;
 - d. Rencana investasi yang masuk ke kalurahan;
 - e. Pembentukan dan pengelolaan badan usaha milik kalurahan;
 - f. Penambahan dan pelepasan aset; dan
 - g. Kejadian luar biasa.
- (3) Musyawarah kalurahan dilaksanakan dan dipimpin oleh Bamuskal dan difasilitasi oleh Pemerintah Kalurahan;
- (4) Kalurahan melaksanakan Musyawarah kalurahan paling sedikit 1 (satu) kali dalam setahun;
- (5) Musyawarah kalurahan dibiayai oleh APBKal.

Bagian Kedua Jenis Musyawarah kalurahan

Pasal 7

Musyawarah kalurahan terdiri atas 2 (dua) jenis:

- a. Musyawarah kalurahan terencana; dan
- b. Musyawarah kalurahan insidental.

Pasal 8

- (1) Musyawarah kalurahan terencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dipersiapkan dan dituangkan dalam RKPKal;
- (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;
 - b. teknis penanganan; dan
 - c. penganggaran.
- (4) Hasil pembahasan musyawarah kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara musyawarah kalurahan insidental;
- (5) Berita acara musyawarah kalurahan insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk menyusun dan menetapkan peraturan kalurahan atau peraturan lurah.

Bagian Ketiga Peserta Musyawarah kalurahan

Pasal 10

- (1) Peserta Musyawarah kalurahan terdiri atas:
 - a. Pemerintah Kalurahan;
 - b. Bamuskal;
 - c. Lembaga Kemasyarakatan Kalurahan; dan
 - d. unsur masyarakat.
- (2) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, 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.
- (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 lainnya 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; dan/atau
 - f. perwakilan kelompok lain yang teridentifikasi di Kalurahan yang bersangkutan sesuai kearifan lokal masing-masing Kalurahan.
- (5) Dalam hal diperlukan, musyawarah kalurahan dapat menghadirkan narasumber yang berasal dari:

- c. investor;
- d. akademisi;
- e. praktisi; dan/atau
- f. organisasi sosial masyarakat.

Paragraf Kesatu
Tugas dan Tanggung Jawab Pemerintah Kalurahan

Pasal 11

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 12

- (1) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, dialokasikan dalam APBKal.
- (2) Materi pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c berisi :
 - a. konsepsi;
 - b. kajian;
 - c. kebijakan dan dasar hukum;
 - d. analisis dampak; dan
 - e. hal lainnya.

Pasal 13

Dalam menyelenggarakan musyawarah kalurahan, pemerintah kalurahan bertanggungjawab atas proses musyawarah kalurahan yang memenuhi asas-asas sebagaimana dimaksud pasal 4, bersih dan bebas intervensi dari pihak manapun, serta menyediakan sarana penyelenggaraannya.

Paragraf Kedua
Tugas dan Tanggung Jawab Badan Permusyawaratan Kalurahan

Pasal 14

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

Pasal 15

Bamuskal bertanggungjawab memfasilitasi dan memimpin proses musyawarah kalurahan yang demokratis dan menghasilkan keputusan yang berkualitas.

Paragraf Ketiga Hak dan Kewajiban Unsur Masyarakat

Pasal 16

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 tindaklanjut 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 17

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 VI TATA CARA MUSYAWARAH KALURAHAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 18

Tahapan musyawarah kalurahan terdiri atas:

- a. persiapan; dan
- b. pelaksanaan.

Bagian Kedua Persiapan

Pasal 19

- (1) Bamuskal mempersiapkan penyelenggaraan Musyawarah kalurahan berdasarkan rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya.
- (2) Rencana kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- (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 20

- (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 21

- (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;
 - b. sekretaris Bamuskal;
 - c. anggota:
 1. unsur Bamuskal;
 2. unsur perangkat Kalurahan; dan
 3. unsur LKKal;
- (3) Panitia pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan tugasnya bersifat sukarela.

Pasal 22

Panitia pelaksana dalam melaksanakan musyawarah kalurahan menyiapkan:

- a. kepesertaan musyawarah kalurahan;
- b. jadwal kegiatan;
- c. tempat kegiatan; dan
- d. sarana pendukung kegiatan.

Pasal 23

- (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, dan unsur masyarakat yang diundang

- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan setiap orang selain warga Kalurahan yang diundang hadir sebagai undangan.
- (4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling sedikit terdiri atas:
 - a. unsur pemerintah daerah kabupaten/kota;
 - b. tenaga pendamping profesional;
 - c. bintang pembina desa; dan
 - d. bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pasal 24

- (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), serta berminat mengikuti musyawarah kalurahan dapat mendaftar ke panitia untuk diundang sebagai peserta.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud ayat (3) disampaikan kepada panitia pelaksana selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan musyawarah kalurahan.

Pasal 25

- (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 26

- (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 27

- (1) Sarana pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf d, paling sedikit berupa:
 - a. konsumsi;
 - b. meja dan kursi;

- 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.
 - (3) 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.
 - (4) Biaya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari anggaran musyawarah kalurahan.

Pasal 28

- (1) Sebelum pelaksanaan musyawarah kalurahan, perwakilan unsur masyarakat 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.
- (3) Musyawarah pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. musyawarah kelompok petani;
 - b. musyawarah kelompok nelayan;
 - c. musyawarah kelompok perajin;
 - d. musyawarah kelompok perempuan;
 - e. musyawarah forum anak;
 - f. musyawarah kelompok pegiat perlindungan anak;
 - g. musyawarah kelompok masyarakat miskin;
 - h. musyawarah kewilayahan;
 - i. musyawarah pemerhati/kader kesehatan masyarakat;
 - j. musyawarah penyandang dan/atau keluarga penyandang disabilitas;
 - k. musyawarah kelompok seniman;
 - l. musyawarah LKKal;
 - m. musyawarah LAKal; dan
 - n. musyawarah yang dilakukan oleh pemangku kepentingan lainnya.
- (4) 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

Paragraf Kesatu

Pimpinan, Sekretaris dan Pemandu Acara Musyawarah Kalurahan

Pasal 29

- (1) Ketua Bamuskal bertindak selaku pimpinan musyawarah kalurahan.
- (2) Salah satu dari anggota Bamuskal dan/atau unsur masyarakat ditunjuk sebagai sekretaris musyawarah kalurahan.
- (3) Dalam hal pimpinan berhalangan hadir, pimpinan Musyawarah kalurahan dapat digantikan oleh Wakil Ketua Bamuskal atau anggota

- (4) Dalam hal pimpinan berhalangan hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus memberitahukan secara tertulis dan diinformasikan kepada peserta Musyawarah kalurahan.

Paragraf Kedua
Pendaftaran Peserta

Pasal 30

- (1) Peserta yang hadir dalam kegiatan musyawarah kalurahan harus menandatangani daftar hadir yang telah disiapkan panitia.
- (2) Musyawarah kalurahan dimulai dan dibuka oleh pimpinan musyawarah apabila daftar hadir telah ditandatangani oleh 2/3 dari jumlah undangan yang telah ditetapkan sebagai peserta Musyawarah kalurahan.
- (3) Peserta Musyawarah kalurahan yang telah menandatangani daftar hadir dapat meninggalkan tempat musyawarah berdasarkan izin pimpinan musyawarah dan tidak mengganggu jalannya musyawarah.
- (4) Peserta yang karena alasan tertentu meninggalkan sidang dianggap memberikan persetujuan atas hasil musyawarah kalurahan.

Paragraf Ketiga
Penjelasan Susunan Acara

Pasal 31

- (1) Pimpinan membuka sidang setelah peserta yang hadir sebanyak 2/3 dari jumlah undangan dan mempersilahkan Ketua Panitia Musyawarah kalurahan membacakan agenda sidang dan susunan acara.
- (2) Pimpinan sidang meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara dan setelah disepakati maka Musyawarah kalurahan dilanjutkan dengan memulai sesuai dengan susunan acara.
- (3) Peserta berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan susunan acara seperlunya.
- (4) Usulan perbaikan susunan acara sebagaimana tersebut pada ayat (3) harus disetujui atau disepakati oleh peserta dan selanjutnya pimpinan memulai Musyawarah kalurahan.
- (5) Susunan acara penting diumumkan terlebih dahulu mengingat kebutuhan peserta untuk menyesuaikan diri dengan perkiraan waktu yang dibutuhkan dalam proses persidangan Musyawarah kalurahan.

Paragraf Keempat
Penundaan Kegiatan

Pasal 32

- (1) Pimpinan Musyawarah kalurahan harus melakukan penundaan waktu dimulainya pelaksanaan sidang apabila jumlah peserta Musyawarah kalurahan yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) belum tercapai atau terpenuhi sampai dengan batas waktu untuk dilakukan pembukaan Musyawarah kalurahan.
- (2) Penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan batas waktu yaitu dalam hitungan menit atau jam secukupnya.
- (3) Jika waktu penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah berakhir dan peserta Musyawarah kalurahan yang hadir tetap belum memenuhi ketentuan sebagaimana dalam pasal 31 ayat (1), Pimpinan Musyawarah kalurahan meminta pertimbangan dari Lurah atau perangkat Pemerintah Kalurahan yang mewakili, tokoh masyarakat dan unsur masyarakat lainnya yang hadir.

- (4) Berdasarkan pertimbangan peserta yang hadir tersebut, pimpinan Musyawarah kalurahan menentukan waktu penundaan untuk mengadakan atau melaksanakan Musyawarah kalurahan pada waktu berikutnya paling lambat 7 (tujuh) hari atau lebih sesuai dengan kondisi obyektif Kalurahan yang bersangkutan.
- (5) Jika kehadiran peserta tetap tidak tercapai sebagaimana dalam Pasal 31 ayat (1) sampai dengan batas waktu tersebut, pimpinan meminta persetujuan peserta yang hadir untuk menunda pelaksanaan Musyawarah kalurahan untuk kedua kali, di waktu atau hari lain.
- (6) Pimpinan mengumumkan penundaan waktu atau hari lain setelah disepakati berapa lama batas waktu penundaan oleh peserta yang hadir tersebut.
- (7) Pimpinan bertanggungjawab mengulang kembali proses pengundangan peserta melalui panitia Musyawarah kalurahan sampai dengan pelaksanaan persidangan Musyawarah kalurahan berlangsung.
- (8) Dalam hal setelah dilakukan penundaan dua kali pelaksanaan Musyawarah kalurahan tetap dihadiri peserta yang tidak mencapai ketentuan sebagaimana dalam Pasal 31 ayat (1), pimpinan Musyawarah kalurahan melanjutkan Musyawarah kalurahan dengan dihadiri oleh peserta yang ada.

Paragraf Kelima
Penjelasan Materi dan Tahapan Pembicaraan

Pasal 33

- (1) Penyampaian penjelasan atau pemberian informasi secara lengkap terkait pokok materi kepada peserta Musyawarah kalurahan, dilakukan pimpinan Musyawarah kalurahan dengan cara sebagai berikut:
 - a. meminta Pemerintah Kalurahan untuk menjelaskan pokok pembicaraan dan/atau pokok permasalahan terkait materi agenda berdasarkan bahan-bahan yang sudah disiapkan.
 - b. meminta Bamuskal untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda.
 - c. dalam hal ketua Bamuskal bertindak selaku pimpinan Musyawarah kalurahan pandangan resmi Bamuskal disampaikan oleh anggota Bamuskal lainnya.
 - d. meminta undangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten, Panewu yang hadir untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah kalurahan.
 - e. meminta undangan dari tenaga pendamping profesional, untuk menyampaikan penjelasan dan pengetahuan tentang hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
 - f. meminta undangan dari pihak lain terkait seperti investor, pakar bencana, pihak yang diajak kerja sama, dan lainnya, untuk menyampaikan secara resmi kepentingan terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah kalurahan tersebut.
- (2) Penyampaian informasi dan penjelasan tersebut dapat dilakukan dengan mendayagunakan alat, bahan dan/atau media pembahasan yang disiapkan panitia Musyawarah kalurahan.
- (3) Pada Musyawarah kalurahan yang membahas hal yang bersifat strategis bagi Kalurahan, informasi, data-data, pokok-pokok masalah, hal-hal tertentu dan hal lain terkait dengan agenda Musyawarah kalurahan dapat

Kalurahan secara umum sebelum hari pelaksanaan, agar dapat mempersiapkan diri, merumuskan kepentingan, menyusun program dan kegiatan terkait, dan hal lain yang perlu dibawa ke dalam sidang musyawarah.

Paragraf Keenam
Teknis Persidangan

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Peserta Musyawarah kalurahan tidak boleh diganggu selama berbicara menyampaikan aspirasi.
- (2) Pimpinan Musyawarah kalurahan 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, harus diperingatkan Pimpinan Musyawarah kalurahan dan diminta untuk mempersingkat dan/atau mengakhiri pembicaraan.
- (4) Peserta musyawarah yang sependapat dan/atau berkeberatan dengan pendapat pembicara yang sedang menyampaikan aspirasinya dapat mengajukan pendapat atau pandangan atas masalah yang dibahas setelah diberi kesempatan oleh pimpinan Musyawarah kalurahan.
- (5) Peserta yang menyampaikan atau mengajukan aspirasinya tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan tentang hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda musyawarah.
- (6) Peserta dapat ditegur, diberi peringatan dan diminta supaya kembali kepada pokok pembicaraan oleh pimpinan Musyawarah kalurahan jika menyimpang dari pokok pembicaraan.

- (7) Pimpinan Musyawarah kalurahan dapat mengingatkan terlebih dahulu undangan dan/atau undangan wartawan yang mengganggu ketertiban Musyawarah kalurahan. Jika diabaikan Pimpinan Sidang dapat memerintahkan yang bersangkutan meninggalkan ruang musyawarah dan apabila permintaan itu diabaikan, yang bersangkutan dipaksa keluar dari ruang sidang musyawarah.
- (8) Pimpinan Musyawarah kalurahan dapat meminta pertimbangan peserta dan/atau atas kebijakan sendiri, menutup atau menunda acara musyawarah apabila terjadi peristiwa tersebut di atas dan jika gangguan tidak dapat dikendalikan.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Undangan berbicara dalam Musyawarah kalurahan jika diminta dan atas persetujuan pimpinan Musyawarah kalurahan.
- (2) Undangan disediakan tempat tersendiri, terpisah dari peserta.
- (3) Undangan wajib menaati tata tertib Musyawarah kalurahan.
- (4) Dalam hal terjadi pelanggaran, pimpinan dapat memerintahkan undangan meninggalkan persidangan Musyawarah kalurahan.

- (5) Pimpinan Musyawarah kalurahan dapat meminta Undangan yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah kabupaten, pendamping profesional dan/atau pihak lain untuk membantu memfasilitasi jalannya Musyawarah kalurahan.
- (6) Undangan tidak diperbolehkan berbicara yang bersifat mengarahkan, membahas dan/atau memutuskan kebijakan terkait hal strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah kalurahan.
- (7) 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

Pasal 38

- (1) Wartawan atau jurnalis elektronik, digital, televisi dan media massa lain adalah profesional di bidang masing-masing, yang hadir dalam Musyawarah kalurahan guna menjalankan peran profesional kewartawanan atau jurnalistik.
- (2) Wartawan atau jurnalis menyampaikan kehendak untuk hadir dengan cara mendaftar kepada Pemerintahan Kalurahan sebagai undangan untuk peliputan.
- (3) Wartawan atau jurnalis yang melaksanakan tugas profesional tidak diperkenankan berbicara dan/atau menyatakan sesuatu, baik dengan perkataan maupun perbuatan selama dalam persidangan musyawarah kalurahan.
- (4) Wartawan atau jurnalis yang melaksanakan tugas profesional diperkenankan melakukan pengambilan gambar tanpa mengganggu jalannya sidang setelah mendapatkan izin dari pimpinan dan wawancara dilakukan diluar persidangan.
- (5) Wartawan atau jurnalis membawa bukti pendaftaran kehadiran atau undangan dalam Musyawarah kalurahan dan menempati tempat yang sama dengan undangan.
- (6) Wartawan atau jurnalis menaati tata tertib Musyawarah kalurahan.

Pasal 39

- (1) Sekretaris Musyawarah kalurahan bertugas untuk menyusun risalah, catatan dan laporan singkat Musyawarah kalurahan.
- (2) Risalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi catatan Musyawarah kalurahan yang dibuat secara lengkap dan 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 Musyawarah kalurahan;
 - g. jumlah dan nama peserta Musyawarah kalurahan yang menandatangani daftar hadir; dan
 - h. undangan yang hadir.
- (3) Sekretaris Musyawarah kalurahan menyusun risalah untuk dibagikan kepada anggota dan pihak yang bersangkutan setelah acara Musyawarah kalurahan selesai.
 - (4) Risalah Musyawarah kalurahan terbuka dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di Kalurahan agar diketahui oleh seluruh masyarakat Kalurahan.
 - (5) Sekretaris Musyawarah kalurahan dengan dibantu tim perumus menyusun catatan (notula) dan laporan singkat yang ditandatangani pimpinan atau sekretaris atas nama pimpinan Musyawarah kalurahan yang bersangkutan.
 - (6) Catatan (notula) sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah catatan yang memuat pokok pembicaraan, kesimpulan, dan/atau keputusan yang dihasilkan dalam Musyawarah kalurahan serta dilengkapi dengan risalah musyawarah.
 - (7) Laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kesimpulan dan/atau keputusan Musyawarah kalurahan.
 - (8) Tim perumus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari peserta Musyawarah kalurahan yang dipilih dan disepakati dalam Musyawarah kalurahan.

Pasal 40

- (1) Pimpinan Musyawarah kalurahan menutup rangkaian acara Musyawarah kalurahan.
- (2) Penutupan acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan sidang dengan terlebih dahulu dilakukan penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah kalurahan.
- (3) Catatan sementara dan laporan singkat sebagaimana dimaksud ayat (2) disampaikan oleh Sekretaris Musyawarah kalurahan.
- (4) Apabila seluruh peserta atau sebagian besar peserta yang hadir dalam Musyawarah kalurahan menyepakati catatan sementara dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), catatan sementara diubah menjadi catatan tetap dan laporan singkat ditetapkan sebagai hasil Musyawarah kalurahan.
- (5) Catatan tetap dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh pimpinan Musyawarah kalurahan, sekretaris Musyawarah kalurahan, Lurah, dan salah seorang wakil peserta Musyawarah kalurahan.
- (6) Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah kalurahan, pimpinan Musyawarah kalurahan menutup secara resmi acarah Musyawarah kalurahan.

Bagian Keempat
Pengambilan Keputusan

Paragraf Kesatu
Prinsip Pengambilan Keputusan Musyawarah kalurahan

Pasal 41

- (1) Pengambilan keputusan dalam Musyawarah kalurahan dilakukan dengan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal Musyawarah kalurahan tidak dapat menghasilkan keputusan secara mufakat, maka 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) Untuk menjamin partisipasi masyarakat Kalurahan dan demokratisasi, serta meningkatkan kualitas pelaksanaan Musyawarah kalurahan dalam mencapai permufakatan, maka kegiatan musyawarah pemangku kepentingan atas hal yang bersifat strategis.

Paragraf Kedua
Proses Pengambilan Keputusan Musyawarah kalurahan

Pasal 42

- (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) Memperhatikan kepentingan, rekomendasi dan saran secukupnya untuk didengar, dipahami, dipertimbangkan, dibahas oleh sidang, sebagai kritik, pendapat dan/atau pemikiran.
- (4) Dalam pengambilan keputusan, pimpinan Musyawarah kalurahan berhak untuk menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam Musyawarah kalurahan.

Paragraf Ketiga
Tata Cara Penetapan Keputusan

Pasal 43

- (1) Hasil keputusan Musyawarah kalurahan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua Bamuskal, Lurah dan salah seorang perwakilan peserta Musyawarah kalurahan dari unsur masyarakat Kalurahan.
- (2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri catatan proses persidangan dan kesimpulan yang menjadi keputusan.

- (3) Apabila Ketua Bamuskal berhalangan sebagai pimpinan Musyawarah kalurahan maka Berita Acara yang selesai disusun ditandatangani oleh pimpinan Musyawarah kalurahan yaitu Sekretaris Bamuskal atau anggota Bamuskal.
- (4) Apabila Lurah berhalangan hadir dalam Musyawarah kalurahan, Berita Acara tersebut ditandatangani oleh yang mewakili Kalurahan yang ditunjuk secara tertulis oleh Lurah.

BAB VII TINDAK LANJUT KEPUTUSAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 44

- (1) Hasil Musyawarah kalurahan dituangkan dalam berita acara keputusan hasil Musyawarah kalurahan.
- (2) Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai dasar penetapan kebijakan Pemerintahan Kalurahan.
- (3) Hasil Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dipublikasikan kepada masyarakat.
- (4) Penetapan kebijakan Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 45

- (1) Perselisihan yang timbul akibat tindak lanjut keputusan Musyawarah kalurahan diselesaikan secara musyawarah mufakat dan dilandasi semangat kekeluargaan.
- (2) Dalam hal musyawarah perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum tercapai mufakat, penyelesaiannya difasilitasi oleh Pemerintah Daerah 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 VIII PENDANAAN

Pasal 46

- (1) Pendanaan dalam penyelenggaraan Musyawarah Kalurahan bersumber dari APBKal.
- (2) Alokasi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai dengan rencana anggaran belanja yang sudah diajukan tahun sebelumnya dalam RKPKal dan dituangkan dalam APBKal tahun anggaran berjalan.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 47

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Tirtosari
pada tanggal : 28 Mei 2024

LURAH TIRTOSARI

ttd

ISNAWAN

Diundangkan di : Tirtosari
pada tanggal : 30 Mei 2024

CARIK TIRTOSARI

ttd

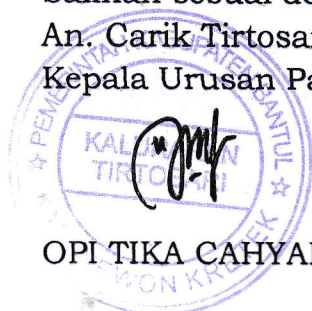
SUMARJO

LEMBARAN KALURAHAN TIRTOSARI KAPANEWON KRETEK
KABUPATEN BANTUL TAHUN 2024 NOMOR 2

Noreg Peraturan Kalurahan Tirtosari Kapanewon Kretek
Kabupaten Bantul : (51/Tirtosari/2024)

Salinan sesuai dengan aslinya.

An. Carik Tirtosari,
Kepala Urusan Pangripta



OPI TIKA CAHYANI, S.Ak