



SALINAN

LURAH TRIMULYO
KAPANEWON JETIS, KABUPATEN BANTUL
PERATURAN KALURAHAN TRIMULYO

NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG
TATA TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

LURAH TRIMULYO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa perlu menetapkan 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);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203)
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 8);
6. Peraturan Bupati Bantul Nomor 86 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 86);
7. Peraturan Bupati Bantul Nomor 87 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Penyusunan Produk Hukum Kalurahan (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2020 Nomor 87);
8. Peraturan Kalurahan Trimulyo Nomor 12 Tahun 2020 tentang Kewenangan Kalurahan Trimulyo (Lembaran Kalurahan Trimulyo Tahun 2020 Nomor 12);
9. Peraturan Kalurahan Trimulyo Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Kalurahan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan Trimulyo Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Kalurahan Trimulyo Tahun 2022 Nomor 4);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN KALURAHAN TRIMULYO

dan

LURAH TRIMULYO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KALURAHAN TRIMULYO TENTANG TATA
TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kalurahan ini yang dimaksud dengan:

1. Kalurahan adalah sebutan Desa di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang terdiri atas gabungan beberapa padukuhan yang mempunyai batas-batas wilayah tertentu dan harta kekayaan sendiri, berkedudukan langsung di bawah Kapanewon.
2. Kalurahan adalah Kalurahan Trimulyo Kapanewon Jetis Kabupaten Bantul Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Pemerintahan Kalurahan adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Pemerintah Kalurahan adalah Lurah dibantu pamong Kalurahan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Kalurahan.
5. Lurah adalah pejabat Pemerintah Kalurahan yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Kalurahannya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
6. Badan Permusyawaratan Kalurahan yang selanjutnya disingkat Bamuskal adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Kalurahan berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
7. 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.
8. Musyawarah Kalurahan adalah musyawarah antara Bamuskal, Pemerintah Kalurahan, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Bamuskal untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.

9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan, yang selanjutnya disebut RPJMKal adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Kalurahan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Kalurahan selanjutnya disebut RKPKal, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kalurahan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Kalurahan yang selanjutnya disingkat APBKal adalah rencana keuangan tahunan pemerintah Kalurahan.

Pasal 2

Peraturan Kalurahan ini dimaksudkan sebagai pedoman 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 implementasi Undang-Undang Desa;
- b. menjadikan Musyawarah Kalurahan sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan Pemerintah 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 ini berasaskan pada :

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

BAB II

KEBIJAKAN PELAKSANAAN MUSYAWARAH KALURAHAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 5

- (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.
- (3) Musyawarah Kalurahan dilaksanakan dan dipimpin oleh Bamuskal 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 6

Musyawarah Kalurahan terdiri atas 2 (dua) jenis:

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

Pasal 7

- (1) Musyawarah Kalurahan terencana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a, dipersiapkan dan dituangkan dalam RKPKal 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 8

- (1) Musyawarah Kalurahan insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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.

Bagian Ketiga

Pelaku Musyawarah Kalurahan

Pasal 9

- (1) Pelaku Musyawarah Kalurahan terdiri atas:
 - a. Pemerintah Kalurahan;
 - b. Bamuskal; dan
 - c. 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; dan/atau
 - j. perwakilan kelompok masyarakat miskin.
- (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 nara sumber yang berasal dari:
- a. Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. investor;
 - c. akademisi;
 - d. praktisi; dan/atau
 - e. organisasi sosial masyarakat.

Bagian Keempat

Paragraf 1

Tugas dan Tanggung Jawab Pemerintah Kalurahan

Pasal 10

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 11

- (1) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b, dialokasikan dalam APBKal.
- (2) Materi pembahasan yang dipersiapkan Pemerintah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf c berisi:
 - a. konsepsi;
 - b. kajian;
 - c. kebijakan dan dasar hukum;
 - d. analisis dampak; dan
 - e. hal lainnya.

Pasal 12

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

Paragraf 2

Tugas dan Tanggung Jawab Badan Permusyawaratan Kalurahan

Pasal 13

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 14

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

Paragraf 3

Hak dan Kewajiban Unsur Masyarakat

Pasal 15

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 16

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

Umum

Pasal 17

Tahapan Musyawarah Kalurahan terdiri atas:

- a. persiapan; dan
- b. pelaksanaan.

Bagian Kedua

Persiapan

Pasal 18

- (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 19

- (1) Dalam persiapan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 20

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

Pasal 21

Panitia pelaksana dalam melaksanakan Musyawarah Kalurahan menyiapkan:

- a. kepesertaan Musyawarah Kalurahan;
- b. jadwal kegiatan;
- c. tempat kegiatan; dan
- d. sarana pendukung kegiatan.

Pasal 22

- (1) Kepesertaan Musyawarah Kalurahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 secara resmi.
- (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/atau
 - d. bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat.

Pasal 23

- (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 24

- (1) Jadwal kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 25

- (1) Tempat kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 26

- (1) Sarana pendukung kegiatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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.
 - (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 27

- (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 LKK; dan
 - m. 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 notulen dan data yang diperlukan.

Pasal 28

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

Pasal 29

Musyawarah Kalurahan dilaksanakan sesuai dengan tata tertib Musyawarah Kalurahan.

BAB IV

TATA TERTIB MUSYAWARAH KALURAHAN

Bagian Kesatu

Kehadiran Peserta Musyawarah Kalurahan

Pasal 30

- (1) Peserta yang hadir wajib mengisi daftar hadir Musyawarah Kalurahan yang telah disediakan oleh panitia di tempat dan pada waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Daftar hadir peserta menjadi dasar untuk dimulainya pelaksanaan Musyawarah Kalurahan.
- (3) Undangan tidak termasuk dalam ketentuan batasan kehadiran peserta untuk dimulainya Musyawarah Kalurahan.

Bagian Kedua

Kuorum

Pasal 31

- (1) Musyawarah Kalurahan dimulai atau dibuka oleh pimpinan Musyawarah Kalurahan (selanjutnya disebut pimpinan sidang) dan mengambil keputusan yang dinyatakan sah apabila dihadiri oleh 2/3 (dua per-tiga) dari jumlah peserta yang diundang, dan keterwakilan unsur masyarakat yang telah ditetapkan sebagai peserta Musyawarah Kalurahan.
- (2) Peserta berhak untuk mengikuti seluruh rangkaian jadwal Musyawarah Kalurahan, dan tidak diperkenankan meninggalkan Musyawarah Kalurahan kecuali memperoleh izin pimpinan sidang.
- (3) Peserta yang karena alasan tertentu meninggalkan sidang, dilarang mengganggu peserta lain dan jalannya sidang.
- (4) Peserta yang meninggalkan sidang dianggap memberikan persetujuan atas hal-hal terkait dengan keputusan atau hasil Musyawarah Kalurahan dan tidak berakibat pembatalan kuorum dan berakhirnya sidang.

Bagian Ketiga

Susunan Acara Musyawarah Kalurahan

Pasal 32

- (1) Pimpinan membuka sidang dan mempersilahkan Ketua Panitia Musyawarah Kalurahan membacakan agenda sidang dan susunan acara setelah kuorum terpenuhi.
- (2) Pimpinan sidang meminta persetujuan seluruh peserta yang hadir perihal susunan acara kepada seluruh peserta. Setelah sidang menyepakati susunan acara, maka Musyawarah Kalurahan dilanjutkan dengan memulai sesuai dengan susunan acara.
- (3) Peserta berhak mengajukan keberatan dan usulan perbaikan seperlunya.
- (4) Dalam hal usulan perbaikan susunan acara telah disetujui atau disepakati oleh peserta, pimpinan memulai Musyawarah Kalurahan.

Bagian Keempat
Penundaan Jadwal Persidangan

Pasal 33

- (1) Pimpinan Musyawarah Kalurahan harus melakukan pengunduran waktu dimulainya pelaksanaan sidang apabila kuorum belum tercapai.
- (2) Penundaan dilakukan sampai dengan batas waktu yaitu dalam hitungan menit atau jam secukupnya, untuk menunggu kehadiran peserta agar memenuhi kuorum, sesuai kesepakatan peserta yang telah hadir.
- (3) Jika waktu pengunduran sebagaimana dimaksud di atas telah berakhir dan peserta Musyawarah Kalurahan yang hadir tetap belum memenuhi ketentuan kuorum, Pimpinan Musyawarah Kalurahan meminta pertimbangan dari kepala Kalurahan 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 kuorum 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 pengunduran waktu atau hari lain setelah disepakati berapa lama batas waktu pengunduran 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 kuorum, pimpinan Musyawarah Kalurahan, melanjutkan memulai Musyawarah Kalurahan dengan dihadiri oleh peserta yang ada.

Bagian Kelima
Penjelasan Pokok Materi Musyawarah Kalurahan

Pasal 34

- (1) Pimpinan Musyawarah meminta Pemerintah Kalurahan untuk menjelaskan pokok pembicaraan dan/atau pokok permasalahan terkait materi agenda berdasarkan bahan-bahan yang sudah disiapkan.
- (2) Pimpinan Musyawarah meminta Bamuskal untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda.
- (3) Dalam hal Ketua Bamuskal bertindak selaku pimpinan Musyawarah Kalurahan pandangan resmi Bamuskal disampaikan oleh anggota Bamuskal lainnya.
- (4) Pimpinan Musyawarah meminta undangan dari Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Panewu, yang hadir untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah Kalurahan.
- (5) Pimpinan Musyawarah meminta undangan dari tenaga pendamping profesional, untuk menyampaikan penjelasan dan pengetahuan tentang hal strategis yang sedang dimusyawarahkan.
- (6) Pimpinan Musyawarah 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.

Bagian Keenam
Teknis Persidangan

Pasal 35

Pimpinan Musyawarah Kalurahan:

- a. Pimpinan Musyawarah Kalurahan memimpin permusyawaratan Kalurahan berjalan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan tentang Tata Tertib Musyawarah Kalurahan.
- b. Pimpinan Musyawarah Kalurahan menjaga agar ketentuan tata tertib musyawarah tetap dipatuhi oleh seluruh peserta dan undangan.
- c. 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.
- d. Dalam hal pimpinan Musyawarah Kalurahan hendak berbicara selaku peserta musyawarah, untuk sementara pimpinan musyawarah diserahkan kepada wakil ketua atau anggota Bamuskal.
 - e. Pimpinan yang hendak berbicara selaku peserta Musyawarah Kalurahan berpindah dari tempat pimpinan ke tempat peserta musyawarah.
 - f. 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.
 - g. Pimpinan Musyawarah Kalurahan harus memberikan kesempatan berbicara kepada pihak yang sependapat maupun pihak yang berkeberatan atau berbeda pendapat.

Pasal 36

Peserta Musyawarah Kalurahan:

- a. Peserta Musyawarah Kalurahan tidak boleh diganggu selama berbicara menyampaikan aspirasi.
- b. Pimpinan Musyawarah Kalurahan dapat memperpanjang dan menentukan lamanya perpanjangan waktu peserta yang berbicara menyampaikan kepentingan, aspirasi dan rekomendasi kelompok yang diwakili.
- c. Peserta yang berbicara melampaui batas waktu yang telah ditentukan, harus diperingatkan Pimpinan Musyawarah Kalurahan dan diminta untuk mempersingkat dan/atau mengakhiri pembicaraan.
- d. 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.
- e. Peserta yang menyampaikan atau mengajukan aspirasinya tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan tentang hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda musyawarah.
- f. Peserta dapat ditegur, diberi peringatan dan diminta supaya kembali kepada pokok pembicaraan oleh pimpinan Musyawarah Kalurahan jika menyimpang dari pokok pembicaraan.

- g. 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.
- h. 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 37

Sikap Berbicara dalam Musyawarah Kalurahan:

- a. 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.
- b. Pimpinan Musyawarah Kalurahan meminta agar yang bersangkutan menghentikan perbuatan dan/atau memberikan kesempatan kepadanya untuk menarik kembali kata yang tidak layak dan menghentikan perbuatannya.
- c. Dalam hal pembicara memenuhi permintaan pimpinan Musyawarah Kalurahan, kata yang tidak layak diucapkan tidak dimuat dalam risalah atau catatan Musyawarah Kalurahan.
- d. Dalam hal pembicara tidak memenuhi peringatan, pimpinan Musyawarah Kalurahan melarang pembicara meneruskan pembicaraan dan perbuatannya.
- e. Dalam hal larangan masih juga diabaikan oleh pembicara, pimpinan Musyawarah Kalurahan meminta kepada yang bersangkutan meninggalkan Musyawarah Kalurahan.
- f. Dalam hal pembicara tersebut mengabaikan permintaan, pembicara tersebut dikeluarkan dengan paksa dari ruang Musyawarah Kalurahan atas perintah pimpinan Musyawarah Kalurahan.
- g. 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.
- h. 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.
 - i. Lama penundaan Musyawarah Kalurahan, sebagaimana dimaksud pada huruf g dan huruf h tidak boleh lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.

Pasal 38

Undangan dalam Persidangan Musyawarah Kalurahan:

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

Pasal 39

Khusus undangan Wartawan:

- a. 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.
- b. Wartawan atau jurnalis menyampaikan kehendak untuk hadir dengan cara mendaftar kepada Pemerintahan Kalurahan sebagai undangan untuk peliputan.
- c. Wartawan atau jurnalis yang melaksanakan tugas profesional tidak diperkenankan berbicara dan/atau menyatakan sesuatu, baik dengan perkataan maupun perbuatan selama dalam persidangan musyawarah Kalurahan. Pengambilan gambar tanpa mengganggu jalannya sidang dapat dilakukan seizin pimpinan. Wawancara dilakukan diluar persidangan.
- d. Wartawan atau jurnalis membawa bukti pendaftaran kehadiran atau undangan dalam Musyawarah Kalurahan dan menempati tempat yang sama dengan undangan.
- e. Wartawan atau jurnalis menaati tata tertib Musyawarah Kalurahan.

Pasal 40

Risalah, Catatan dan Laporan Singkat:

- a. Sekretaris Musyawarah Kalurahan bertugas untuk menyusun risalah, catatan dan laporan singkat Musyawarah Kalurahan.
- b. Risalah adalah catatan Musyawarah Kalurahan yang dibuat secara lengkap dan berisi seluruh jalannya pembicaraan yang dilakukan dalam pembahasan serta dilengkapi dengan catatan tentang:
 - 1) hal-hal strategis yang dibahas;
 - 2) hari dan tanggal Musyawarah Kalurahan;
 - 3) tempat Musyawarah Kalurahan;
 - 4) agenda Musyawarah Kalurahan;
 - 5) waktu pembukaan dan penutupan Musyawarah Kalurahan;
 - 6) pimpinan dan sekretaris Musyawarah Kalurahan;
 - 7) jumlah dan nama peserta Musyawarah Kalurahan yang menandatangani daftar hadir; dan
 - 8) undangan yang hadir.

- c. Sekretaris Musyawarah Kalurahan menyusun risalah untuk dibagikan kepada anggota dan pihak yang bersangkutan setelah acara Musyawarah Kalurahan selesai.
- d. Risalah Musyawarah Kalurahan terbuka dipublikasikan melalui media komunikasi yang ada di Kalurahan agar diketahui oleh seluruh masyarakat Kalurahan.
- e. 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.
- f. Catatan (notula) sebagaimana dimaksud pada huruf (e) adalah catatan yang memuat pokok pembicaraan, kesimpulan, dan/atau keputusan yang dihasilkan dalam Musyawarah Kalurahan serta dilengkapi dengan risalah musyawarah.
- g. Laporan singkat sebagaimana dimaksud pada huruf (e) memuat kesimpulan dan/atau keputusan Musyawarah Kalurahan.
- h. Tim perumus sebagaimana dimaksud pada huruf (e) berasal dari peserta Musyawarah Kalurahan yang dipilih dan disepakati dalam Musyawarah Kalurahan.

Pasal 41

Penutupan Musyawarah Kalurahan:

- a. Pimpinan Musyawarah Kalurahan menutup rangkaian acara Musyawarah Kalurahan.
- b. Penutupan acara sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilakukan oleh pimpinan sidang dengan terlebih dahulu dilakukan penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Kalurahan.
- c. Sekretaris Musyawarah Kalurahan menyampaikan catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Kalurahan.
- d. Apabila seluruh peserta atau sebagian besar peserta yang hadir dalam Musyawarah Kalurahan menyepakati catatan sementara dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada huruf (c), catatan sementara diubah menjadi catatan tetap dan laporan singkat ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Kalurahan.
- e. Catatan tetap dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada huruf (d) ditandatangani oleh pimpinan Musyawarah Kalurahan, sekretaris Musyawarah Kalurahan, Lurah, dan salah seorang wakil peserta Musyawarah Kalurahan.

- f. Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah Kalurahan, pimpinan Musyawarah Kalurahan menutup secara resmi acara Musyawarah Kalurahan.

Bagian Ketujuh Pengambilan Keputusan

Pasal 42

Prinsip Pengambilan Keputusan Musyawarah Kalurahan:

- a. Pengambilan keputusan dalam Musyawarah Kalurahan dilakukan dengan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- b. 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.
- c. 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.

Pasal 43

Proses Pengambilan Keputusan Musyawarah Kalurahan:

- a. 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.
- b. 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.
- c. Memperhatikan kepentingan, rekomendasi, dan saran secukupnya untuk didengar, dipahami, dipertimbangkan, dibahas oleh sidang, sebagai kritik, pendapat dan/atau pemikiran.

- d. Dalam pengambilan keputusan, pimpinan Musyawarah Kalurahan berhak untuk menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam Musyawarah Kalurahan.

Pasal 44

Tata Cara Penetapan Keputusan:

- a. 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.
- b. Berita acara tersebut dilampiri catatan proses persidangan dan pernyataan kesimpulan yang menjadi keputusan.
- c. 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.
- d. Apabila Lurah berhalangan hadir dalam Musyawarah Kalurahan, Berita Acara tersebut ditandatangani oleh yang mewakili Lurah yang ditunjuk secara tertulis oleh Lurah.

BAB V

TINDAK LANJUT HASIL MUSYAWARAH KALURAHAN

Pasal 45

- (1) Hasil Musyawarah Kalurahan sebagai dasar oleh Badan Permusyawaratan Kalurahan dan Pemerintah Kalurahan dalam penetapan kebijakan Pemerintahan Kalurahan.
- (2) Hasil Musyawarah Kalurahan dipublikasikan kepada masyarakat.
- (3) Penetapan kebijakan Pemerintahan Kalurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
 - a. Peraturan Kalurahan yang disusun oleh Lurah bersama Bamuskal;
 - b. Peraturan Bersama Lurah;
 - c. Perjanjian Kerjasama dengan pihak ketiga; atau
 - d. Peraturan Lurah;

BAB VI

PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 46

- (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/Kota.
- (3) Fasilitasi penyelesaian perselisihan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dilakukan oleh pejabat yang diberikan penugasan adalah:
 - a. Kepala/Staf Instansi Sektor Tertkait;
 - b. Panewu/Kepala Seksi di Kapanewon; atau
 - c. Pejabat lain yang ditugaskan.
- (4) 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 VII

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 47

- (1) Pembinaan terhadap peningkatan kualitas penyelenggaraan dan hasil-hasil keputusan Musyawarah Kalurahan harus dilakukan secara berjenjang oleh berbagai pihak.
- (2) Berbagai pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Pemerintah;
 - b. Pemerintah Provinsi;
 - c. Pemerintah Kabupaten/Kota; dan
 - d. Panewu.

Pasal 48

- (1) Pelaksanaan pengawasan bisa dilakukan oleh para pihak dilingkungan internal Kalurahan atau oleh pihak lain di luar Kalurahan.
- (2) Hasil pengawasan menjadi dasar untuk memberikan Umpan Balik kepada para pelaku musyawarah kalurahan sebagai bahan perbaikan untuk penyelenggaraan musyawarah berikutnya.

- (3) Hasil pengawasan disajikan dalam bentuk catatan yang memuat hal yang bersifat positif, hal yang masih memerlukan perbaikan dan rekomendasi.

BAB VIII PENDANAAN

Pasal 49

- (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 50

Peraturan Kalurahan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Trimulyo
pada tanggal 29 Desember 2022
LURAH TRIMULYO,

Ttd.
JAUZAN SANUSI

Diundangkan di Trimulyo
pada tanggal 29 Desember 2022
CARIK TRIMULYO,

Ttd.
ARIF MUHAMMAD FAUZI



LEMBARAN KALURAHAN TRIMULYO TAHUN 2022 NOMOR 8
NOMOR REGISTER PERATURAN KALURAHAN TRIMULYO, KAPANEWON
JETIS, KABUPATEN BANTUL (8/TRIMULYO/2022)