

TATA TERTIB PERSIDANGAN MUSYAWARAH DESA PENYUSUNAN RPJM DESA

A. Agenda Pokok Persidangan

- 1) Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
- 2) Musyawarah Desa RPJM Desa diselenggarakan dengan agenda pokok membahas dan menyepakati hal-hal sebagai berikut:
 - a) laporan hasil pengkajian keadaan Desa;
 - b) rumusan arah kebijakan pembangunan Desa yang dijabarkan dari visi dan misi kepala Desa; dan
 - c) rencana prioritas kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

B. Pimpinan Musyawarah Desa

- 1) Pimpinan Musyawarah Desa memimpin permusyawaratan Desa berjalan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan tentang Tata Tertib Musyawarah Desa.
- 2) Pimpinan Musyawarah Desa menjaga agar ketentuan tata tertib musyawarah tetap dipatuhi oleh seluruh peserta dan undangan.
- 3) Pimpinan Musyawarah Desa 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 Desa hendak berbicara selaku peserta musyawarah, untuk sementara pimpinan musyawarah diserahkan kepada wakil ketua atau anggota BPD.
- 5) Pimpinan yang hendak berbicara selaku peserta Musyawarah Desa berpindah dari tempat pimpinan ke tempat peserta musyawarah.
- 6) Pimpinan Musyawarah Desa 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 Desa harus memberikan kesempatan berbicara kepada pihak yang sependapat maupun pihak yang berkeberatan atau berbeda pendapat.

C. Peserta Musyawarah Desa

- 1) Peserta Musyawarah Desa yang memiliki hak suara dalam pengambilan keputusan adalah warga desa yang diundang secara resmi dan/atau warga desa yang telah mendaftarkan diri sebagai peserta Musyawarah Desa.
- 2) Peserta Musyawarah Desa tidak boleh diganggu selama berbicara menyampaikan aspirasi.
- 3) Pimpinan Musyawarah Desa dapat menentukan lamanya waktu peserta yang berbicara menyampaikan kepentingan, aspirasi dan rekomendasi kelompok yang diwakili serta dapat memperpanjang dan menentukan lamanya perpanjangan waktu berbicara.
- 4) Peserta yang berbicara melampaui batas waktu yang telah ditentukan, harus diperingatkan Pimpinan Musyawarah Desa dan diminta untuk mempersingkat dan/atau mengakhiri pembicaraan.
- 5) 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 Desa.
- 6) Peserta yang menyampaikan atau mengajukan aspirasinya tidak boleh menyimpang dari pokok pembicaraan tentang hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda musyawarah.
- 7) Peserta dapat ditegur, diberi peringatan dan diminta supaya kembali kepada pokok pembicaraan oleh pimpinan Musyawarah Desa jika menyimpang dari pokok pembicaraan.
- 8) Pimpinan Musyawarah Desa dapat mengingatkan terlebih dahulu undangan dan/atau undangan wartawan yang mengganggu ketertiban Musyawarah Desa. Jika diabaikan Pimpinan Sidang dapat memerintahkan yang bersangkutan meninggalkan ruang musyawarah dan apabila permintaan itu diabaikan, yang bersangkutan dipaksa keluar dari ruang sidang musyawarah.
- 9) Pimpinan Musyawarah Desa 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.

D. Sikap Berbicara dalam Musyawarah Desa

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

E. Undangan dalam Persidangan Musyawarah Desa

- 1) Undangan merupakan setiap orang selain warga Desa yang diundang hadir sebagai undangan, antara lain, terdiri atas:
 - a) unsur Pemerintah Daerah Kabupaten/Kecamatan;
 - b) tenaga Pendamping Profesional;
 - c) bintang pembina desa;
 - d) bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat; dan/atau
 - e) pihak ketiga.
- 2) Undangan berbicara dalam Musyawarah Desa jika diminta dan atas persetujuan pimpinan Musyawarah Desa.
- 3) Undangan disediakan tempat tersendiri, terpisah dari peserta.

- 4) Undangan wajib menaati tata tertib Musyawarah Desa. Dalam hal terjadi pelanggaran, pimpinan dapat memerintahkan undangan meninggalkan persidangan Musyawarah Desa.
- 5) Pimpinan Musyawarah Desa dapat meminta Undangan yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota, pendamping profesional dan/atau pihak lain untuk membantu memfasilitasi jalannya Musyawarah Desa.
- 6) Undangan tidak diperbolehkan berbicara yang bersifat mengarahkan, membahas dan/atau memutuskan kebijakan terkait hal strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah Desa.
- 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 Desa 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.

F. Khusus undangan Wartawan

- 1) Wartawan atau jurnalis elektronik, digital, televisi dan media massa lain adalah profesional di bidang masing-masing, yang hadir dalam Musyawarah Desa guna menjalankan peran profesional kewartawanan atau jurnalistik.
- 2) Wartawan atau jurnalis menyampaikan kehendak untuk hadir dengan cara mendaftar kepada Pemerintahan Desa 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 desa. Pengambilan gambar tanpa mengganggu jalannya sidang dapat dilakukan seizin pimpinan. Wawancara dilakukan diluar persidangan.
- 4) Wartawan atau jurnalis membawa bukti pendaftaran kehadiran atau undangan dalam Musyawarah Desa dan menempati tempat yang sama dengan undangan.
- 5) Wartawan atau jurnalis menaati tata tertib Musyawarah Desa.

G. Risalah, Catatan dan Laporan Singkat

- 1) Sekretaris Musyawarah Desa bertugas untuk menyusun risalah, catatan dan laporan singkat Musyawarah Desa.

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

H. Penutupan Musyawarah Desa

- 1) Pimpinan Musyawarah Desa menutup rangkaian acara Musyawarah Desa.
- 2) Penutupan acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pimpinan sidang dengan terlebih dahulu dilakukan penyampaian catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa.
- 3) Sekretaris Musyawarah Desa menyampaikan catatan sementara dan laporan singkat hasil Musyawarah Desa.
- 4) Apabila seluruh peserta atau sebagian besar peserta yang hadir dalam Musyawarah Desa menyepakati catatan sementara dan laporan singkat

sebagaimana dimaksud pada ayat (3), catatan sementara diubah menjadi catatan tetap dan laporan singkat ditetapkan sebagai hasil Musyawarah Desa.

- 5) Catatan tetap dan laporan singkat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh pimpinan Musyawarah Desa, sekretaris Musyawarah Desa, Kepala Desa, dan salah seorang wakil peserta Musyawarah Desa.
- 6) Apabila sudah tercapai keputusan Musyawarah Desa, pimpinan Musyawarah Desa menutup secara resmi acara Musyawarah Desa.