

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
KECAMATAN BUSUNGBIU
DESA TINGGARSARI



PERATURAN DESA TINGGARSARI
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA



PERBEKEL TINGGARSARI
KABUPATEN BULELENG
PERATURAN DESA TINGGARSARI
NOMOR 2 TAHUN 2022
TENTANG
TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERBEKEL TINGGARSARI,

- Menimbang : a. bahwa Musyawarah Desa merupakan forum pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa yang melibatkan pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat Desa yang dilaksanakan sesuai dengan tata tertib Musyawarah Desa;
- b. bahwa berdasarkan Pasal 31 ayat (2) Peraturan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2019 Tentang Musyawarah Desa, ketentuan mengenai tata tertib Musyawarah Desa diatur dengan Peraturan Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Tata Tertib Masyawarah Desa;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655) ;

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 Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Badan Usaha Milik Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Lembaga Adat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 569);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
8. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 16 Tahun 2019 tentang Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1203);

9. Peraturan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1633);
10. Peraturan Desa Nomor 2 Tahun 2021 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Pejarakan Tahun 2021 Nomor 2);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TINGGARSARI

DAN

PERBEKEL TINGGARSARI

apkan : PERATURAN DESA TENTANG TATA TERTIB MUSYAWARAH
DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah Desa Tinggarsari
2. *Perbekel* adalah *Perbekel Tinggarsari*
3. Pemerintah Desa adalah Pemerintah Desa Tinggarsari
4. Camat adalah Camat Busungbiu
5. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Buleleng.
6. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah BPD Desa Tinggarsari
7. Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat Desa.

8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Musyawarah Desa yang selanjutnya disebut Musdes adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh *Perbekel* setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
13. Lembaga Adat Desa atau sebutan lainnya yang selanjutnya disingkat LAD adalah lembaga yang menyelenggarakan fungsi adat istiadat dan menjadi bagian dari susunan asli Desa yang tumbuh dan berkembang atas prakarsa masyarakat Desa.
14. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.
15. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, yang selanjutnya disebut RPJM Desa adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut RKP Desa adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
17. Masyarakat adalah masyarakat Desa Tinggarsari

Pasal 2

Peraturan Desa ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Desa, BPD, LKD, LAD dan unsur masyarakat lainnya dalam menyelenggarakan Musdes.

Pasal 3

Peraturan Desa ini bertujuan untuk:

- a. menguatkan fungsi Musdes sebagai ruang partisipasi masyarakat Desa;
- b. menjadikan Musyawarah Desa sebagai forum pengambilan keputusan tertinggi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
- c. mendorong sinergitas peran pemangku kepentingan Desa untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan Musdes yang demokratis, partisipatif, inklusif, responsif gender, transparan, akuntabel, dan berpihak pada kepentingan masyarakat

BAB II

TATA TERTIB MUSDES

Bagian Kesatu

Kehadiran Peserta Musdes dan Kuorum

Pasal 4

- (1) Peserta Musdes yang telah hadir wajib mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh panitia ditempat dan pada waktu yang telah ditetapkan.
- (2) Daftar hadir peserta menjadi dasar untuk dimulainya pelaksanaan Musdes.
- (3) Undangan dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) atau tidak termasuk dalam ketentuan batasan kehadiran peserta untuk dimulainya Musdes.
- (4) Undangan Musdes dibuatkan daftar hadir terpisah dari daftar hadir peserta Musdes.

Pasal 5

- (1) Musdes dilaksanakan untuk membahas dan memutuskan hal yang bersifat strategis bagi Desa dan merupakan wujud demokratisasi serta partisipasi masyarakat Desa, sehingga perlu ditetapkan batasan kuorum peserta Musdes.
- (2) Batasan kuorum Musdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kehadiran minimal 2/3 (dua per-tiga) dari jumlah peserta yang diundang, dan keterwakilan unsur masyarakat Desa.
- (3) Peserta berhak untuk mengikuti seluruh rangkaian jadwal Musdes, dan tidak diperkenankan meninggalkan Musdes kecuali memperoleh izin pimpinan Musdes.
- (4) Peserta yang karena alasan tertentu meninggalkan sidang, dilarang mengganggu peserta lain dan jalannya Musdes.
- (5) Peserta yang meninggalkan Musdes dianggap memberikan persetujuan atas hal-hal terkait dengan keputusan atau hasil Musdes dan tidak berakibat pembatalan kuorum dan berakhirnya Musdes.

Bagian Kedua

Susunan Acara Musdes

Pasal 6

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

Bagian Ketiga
Penundaan Jadwal Persidangan
Pasal 7

- (1) Pimpinan Musdes 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 pada ayat (2) telah berakhir dan peserta Musdes yang hadir tetap belum memenuhi ketentuan kuorum, pimpinan Musdes meminta pertimbangan dari *Perbekel* atau perangkat pemerintah Desa yang mewakili, tokoh masyarakat dan unsur masyarakat lainnya yang hadir.
- (4) Berdasarkan pertimbangan peserta yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pimpinan Musdes menentukan waktu penundaan untuk mengadakan atau melaksanakan Musdes pada waktu berikutnya paling lambat 7 (tujuh) hari atau lebih sesuai dengan kondisi obyektif Desa yang bersangkutan.
- (5) Jika kehadiran peserta tetap tidak tercapai kuorum sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pimpinan Musdes meminta persetujuan peserta yang hadir untuk menunda pelaksanaan Musdes untuk kedua kali, di waktu atau hari lain.
- (6) Pimpinan Musdes mengumumkan pengunduran waktu atau hari lain setelah disepakati berapa lama batas waktu pengunduran oleh peserta yang hadir tersebut.
- (7) Pimpinan Musdes bertanggungjawab mengulang kembali proses pengundangan peserta melalui panitia Musdes, sampai dengan pelaksanaan persidangan Musdes berlangsung.
- (8) Dalam hal setelah dilakukan penundaan dua kali pelaksanaan Musdes, tetap dihadiri peserta yang tidak mencapai ketentuan kuorum, pimpinan Musdes,

melanjutkan memulai Musdes dengan dihadiri oleh peserta yang ada.

Bagian Keempat

Penjelasan Pokok-Pokok Agenda Sidang

Pasal 8

- (1) Penyampaian penjelasan atau pemberian informasi secara lengkap terkait pokok materi kepada peserta Musdes, dilakukan pimpinan Musdes dengan cara sebagai berikut:
 - a. meminta pemerintah Desa untuk menjelaskan pokok pembicaraan dan/atau pokok permasalahan terkait materi agenda berdasarkan bahan-bahan yang sudah disiapkan;
 - b. meminta BPD untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda;
 - c. dalam hal ketua BPD bertindak selaku pimpinan Musdes pandangan resmi BPD disampaikan oleh anggota BPD lainnya;
 - d. meminta undangan dari pemerintah daerah kabupaten, camat, yang hadir untuk menjelaskan pandangan resmi terhadap hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda Musdes;
 - e. meminta undangan dari tenaga pendamping profesional, untuk menyampaikan penjelasan dan pengetahuan tentang hal strategis yang sedang dimusyawarahkan; dan
 - 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 Musdes tersebut.
- (2) Penyampaian informasi dan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan

mendayagunakan alat, bahan dan/atau media pembahasan yang disiapkan panitia Musdes.

- (3) Pada Musdes yang membahas hal yang bersifat strategis bagi Desa, informasi, data-data, pokok-pokok masalah, hal-hal tertentu dan hal lain terkait dengan agenda Musdes dapat diinformasikan kepada kelompok pemangku kepentingan dan masyarakat Desa secara umum sebelum hari pelaksanaan Musdes.
- (4) Penyampaian lebih awal informasi, data-data, pokok-pokok masalah, hal-hal tertentu dan hal lain terkait dengan agenda Musdes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertujuan agar pemangku kepentingan yang mewakili unsur masyarakat dapat mempersiapkan diri, merumuskan kepentingan, menyusun program dan kegiatan terkait, dan hal lain yang perlu dibawa ke dalam sidang Musdes.

Bagian Kelima

Teknis Persidangan

Pasal 9

- (1) Tugas, kedudukan dan tata cara pimpinan Musdes dalam pelaksanaan Musdes adalah sebagai berikut:
 - a. Ketua BPD bertindak selaku pimpinan Musdes;
 - b. Apabila Ketua BPD berhalangan sebagai pimpinan Musdes, maka pimpinan Musdes dilakukan oleh Ketua BPD atau anggota BPD.
 - c. pimpinan Musdes memimpin Musdes agar berjalan sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Desa tentang tata tertib Musdes;
 - d. pimpinan Musdes menjaga agar ketentuan tata tertib Musdes tetap dipatuhi oleh seluruh peserta dan undangan;
 - e. pimpinan Musdes 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;
- f. dalam hal pimpinan Musdes hendak berbicara selaku peserta musyawarah, untuk sementara pimpinan musyawarah diserahkan kepada wakil ketua atau anggota BPD;
 - g. pimpinan Musdes yang hendak berbicara selaku peserta Musdes berpindah dari tempat pimpinan ke tempat peserta Musdes;
 - h. pimpinan Musdes dapat memberikan kesempatan kepada peserta Musdes yang melakukan interupsi untuk meminta penjelasan tentang duduk persoalan sebenarnya mengenai hal strategis yang sedang dibicarakan; dan
 - i. pimpinan Musdes harus memberikan kesempatan berbicara kepada pihak yang sependapat maupun pihak yang berkeberatan atau berbeda pendapat.
- (2) Tata cara dan ketentuan peserta Musdes menyampaikan pendapat pada Musdes adalah sebagai berikut:
- a. peserta Musdes tidak boleh diganggu selama berbicara menyampaikan aspirasi;
 - b. pimpinan Musdes dapat memperpanjang dan menentukan lamanya perpanjangan waktu peserta Musdes yang berbicara menyampaikan kepentingan, aspirasi dan rekomendasi kelompok yang diwakili;
 - c. peserta yang berbicara melampaui batas waktu yang telah ditentukan, harus diperingatkan pimpinan Musdes dan diminta untuk mempersingkat dan/atau mengakhiri pembicaraan;
 - d. peserta Musdes 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 Musdes;
 - e. peserta yang menyampaikan atau mengajukan aspirasinya tidak boleh menyimpang dari pokok

- pembicaraan tentang hal yang bersifat strategis yang menjadi materi agenda Musdes;
- f. peserta dapat ditegur, diberi peringatan dan diminta supaya kembali kepada pokok pembicaraan oleh pimpinan Musdes jika menyimpang dari pokok pembicaraan;
 - g. pimpinan Musdes dapat mengingatkan terlebih dahulu peserta Musdes yang mengganggu ketertiban Musdes, jika diabaikan pimpinan Musdes dapat memerintahkan yang bersangkutan meninggalkan ruang Musdes dan apabila permintaan itu diabaikan, yang bersangkutan dipaksa keluar dari ruang Musdes; dan
 - h. pimpinan Musdes dapat meminta pertimbangan peserta dan/atau atas kebijakan sendiri, menutup atau menunda acara Musdes apabila terjadi peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g dan jika gangguan tidak dapat dikendalikan.
- (3) Etika dan ketentuan sikap berbicara dalam Musdes adalah sebagai berikut:
- a. pimpinan Musdes memperingatkan pembicara yang menggunakan kata yang tidak layak, melakukan perbuatan yang mengganggu ketertiban acara Musdes atau menganjurkan peserta lain untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan hukum;
 - b. pimpinan Musdes 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 Musdes, kata yang tidak layak diucapkan tidak dimuat dalam risalah atau catatan Musdes;
 - d. dalam hal pembicara tidak memenuhi peringatan, pimpinan Musdes melarang pembicara meneruskan pembicaraan dan perbuatannya;

- e. dalam hal larangan masih juga diabaikan oleh pembicara, pimpinan Musdes meminta kepada yang bersangkutan meninggalkan Musdes;
 - f. dalam hal pembicara tersebut mengabaikan permintaan, pembicara tersebut dikeluarkan dengan paksa dari ruang Musdes atas perintah pimpinan Musdes;
 - g. ruang Musdes sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f adalah ruangan yang dipergunakan untuk bermusyawarah, termasuk ruangan untuk undangan;
 - h. pimpinan Musdes dapat menutup atau menunda Musdes apabila berpendapat bahwa acara Musdes tidak mungkin dilanjutkan karena terjadi peristiwa yang mengganggu ketertiban Musdes atau perbuatan yang menganjurkan peserta Musdes untuk melakukan tindakan yang bertentangan dengan hukum;
 - i. dalam hal kejadian luar biasa, pimpinan Musdes dapat menutup atau menunda acara Musdes yang sedang berlangsung dengan meminta persetujuan dari peserta Musdes;
 - j. lama penundaan Musdes, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h dan i tidak boleh lebih dari 24 (dua puluh empat) jam.
- (4) Ketentuan undangan dalam persidangan Musdes adalah sebagai berikut:
- a. undangan berbicara dalam Musdes jika diminta dan atas persetujuan pimpinan Musdes;
 - b. undangan disediakan tempat tersendiri, terpisah dari peserta;
 - c. undangan wajib mentaati tata tertib Musdes dan dalam hal terjadi pelanggaran, pimpinan dapat memerintahkan undangan meninggalkan persidangan Musdes;
 - d. pimpinan Musdes dapat meminta undangan yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah,

pendamping profesional dan/atau pihak lain untuk membantu memfasilitasi jalannya Musdes;

- e. undangan tidak diperbolehkan berbicara yang bersifat mengarahkan, membahas dan/atau memutuskan kebijakan terkait hal strategis yang menjadi materi agenda Musdes.

(5) Tugas undangan dalam Musdes adalah sebagai berikut:

- a. memberikan informasi yang benar dan lengkap tentang pokok pembicaraan terkait materi agenda;
- b. mengklarifikasi arah pembicaraan atau pembahasan dalam Musdes yang sudah menyimpang dari pokok pembicaraan;
- c. membantu mencari jalan keluar atau solusi atas pokok pembicaraan; dan
- d. mencegah terjadinya konflik dan pertentangan antar peserta yang dapat berakibat pada tindakan melawan hukum.

(6) Pengaturan dan ketentuan undangan khusus wartawan dalam Musdes adalah sebagai berikut:

- a. wartawan atau jurnalis elektronik, digital, televisi dan media massa lain adalah profesional di bidang masing-masing yang hadir dalam Musdes guna menjalankan peran profesional kewartawanan atau jurnalistik;
- b. wartawan atau jurnalis menyampaikan kehendak untuk hadir dengan cara mendaftar kepada pemerintahan Desa 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 Musdes;
- d. pengambilan gambar tanpa mengganggu jalannya sidang dapat dilakukan seizin pimpinan dan wawancara dilakukan diluar persidangan;

- e. wartawan atau jurnalis membawa bukti pendaftaran kehadiran atau undangan dalam Musdes dan menempati tempat yang sama dengan undangan; dan
- f. wartawan atau jurnalis menaati tata tertib Musdes.

Pasal 10

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

- (8) Tim perumus sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berasal dari peserta Musdes yang dipilih dan disepakati dalam Musdes.

Pasal 11

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

Bagian Keenam

Pengambilan Keputusan Musdes

Pasal 12

- (1) Pengambilan keputusan dalam Musdes dilakukan dengan prinsip musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal Musyawarah Desa tidak dapat menghasilkan keputusan secara mufakat, maka proses Musdes 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 Musdes.

- (3) Apabila upaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat menghasilkan musyawarah untuk mufakat, pengambilan keputusan Musdes dapat dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak (*voting*).

Pasal 13

- (1) Masing-masing peserta Musdes 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 Desa.
- (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 Desa berhak untuk menyiapkan rancangan keputusan yang mencerminkan pendapat dalam Musyawarah Desa.

Pasal 14

Dalam hal pengambilan keputusan Musdes dilakukan melalui pemungutan suara terbanyak (*voting*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) hanya peserta Musdes yang telah mengisi daftar hadir yang memiliki hak suara.

Pasal 15

- (1) Hasil keputusan Musdes dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua BPD, *Perbekel* dan salah

seorang perwakilan peserta Musdes dari unsur masyarakat Desa.

- (2) Berita acara tersebut dilampiri catatan proses persidangan dan pernyataan kesimpulan yang menjadi keputusan.
- (3) Apabila Ketua BPD berhalangan sebagai pimpinan Musdes maka Berita Acara yang selesai disusun ditandatangani oleh pimpinan Musdes yaitu sekretaris BPD atau anggota BPD.
- (4) Apabila *Perbekel* berhalangan hadir dalam Musyawarah Desa, Berita Acara tersebut ditandatangani oleh yang mewakili *Perbekel* yang ditunjuk secara tertulis oleh *Perbekel*.

BAB III

PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Tinggarsari.

Ditetapkan di Tinggarsari
pada tanggal 18 Mei 2022.



Diundangkan di Tinggarsari

pada tanggal 18 Mei 2022

SEKRETARIS DESA TINGGARSARI,

KADEK OKA ARMADIKA

LEMBARAN DESA TINGGARSARI TAHUN 2022 NOMOR ...

BERITA ACARA

nomor : 10 / DESA TINGGARSARI / 2022
nomor : 10 / BPD TINGGARSARI / 2022

KESEPAKATAN BERSAMA PERBEKEL DAN BPD
DESA TINGGARSARI

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG
TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA MENJADI PERATURAN DESA

hari ini Rabu tanggal Delapan Belas bulan Mei Tahun dua ribu dua puluh Dua ini yang bertanda tangan di bawah ini :
KETUT SAMIASA

: Perbekel Desa Tinggarsari dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Tinggarsari selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

KETUT KARTA SAPUTRA

: Ketua BPD Desa Tinggarsari dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Tinggarsari selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

gan telah di bahasnya bersama tentang Rancangan Peraturan Desa Tinggarsari ang Tata Tertib Musyawarah Desa Kedua belah Pihak sebagaimana tersebut di menyatakan dan sepakat sebagai berikut :

PIHAK KEDUA, menyatakan telah membahas dan menerima draf rancangan Perdes tentang Tata Tertib Musyawarah Desa yang telah disampaikan oleh **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** sepakat Rancangan Peraturan Desa Tentang Tata Tertib Musyawarah Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa. Perdes ini mulai berlaku saat berita acara ini ditandatangani oleh kedua belah pihak.

Demikianlah Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam rangkap 2 (dua) untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya



DAFTAR HADIR BPD , PERANGKAT DESA DAN UNDANGAN LAINNYA

RA : PEMBAHASAN DAN PENYEPAKATAN RANCANGAN
 PERATURAN DESA TENTANG TATA TERTIB MUSYAWARAH DESA
 MENJADI PERATURAN DESA.
 A : TINGGARSARI
 MATAN : BUSUNGBIU
 GAL : 18 MEI 2022

NAMA	JABATAN	L/P	TANDA TANGAN
2	3	4	5
Ketut Samiasa	Perbekel	L	
KD Oka Armadika	Sekdes	L	
Ka Karta Saputra	Ku BPD	L	
PT. Sumiasa	Wk BPD	L	
Putu Sekarini	Sekt. BPD	P	
Ka. SUBANA	KASI PEM	L	
Wayan Pradana	Kaur tata urut	L	
I Gede Yudi Parasta	Kaur Perencanaan	L	
Putu Sumantha	KPD Kauh	L	
Putu Prasetya Dipura	Operator	L	
KADE Sami Yuni	Kasi pelayanan	P	
Nyoman Paspa Ardana	OP	L	
Ketut BUDIASTAWA	Kep. Sudamukti	L	
Putu Subandri	KAS. Keangin	L	
Gede Adi Adnyana	Kasi Kesra	L	
Ka. SUTAWATI	Ketuz KAU	P	
Ka. Sutiansa	ABPD	L	
MD. Budeastra	A. BPD	L	

Tinggarsari, 18 Mei 2022
 Perbekel Tinggarsari,

 (KETUT SAMIASA)