

CONTOH LAYOUT RUANGAN MUSDES

Disesuaikan dengan situasi lokal di desa masing-masing

SERI PELATIHAN PENGUATAN KUALITAS MUSYAWARAH DESA



DEKAPE
KREDIT MIKRO PEDESAAN

MEGROS
SUPERMARKET

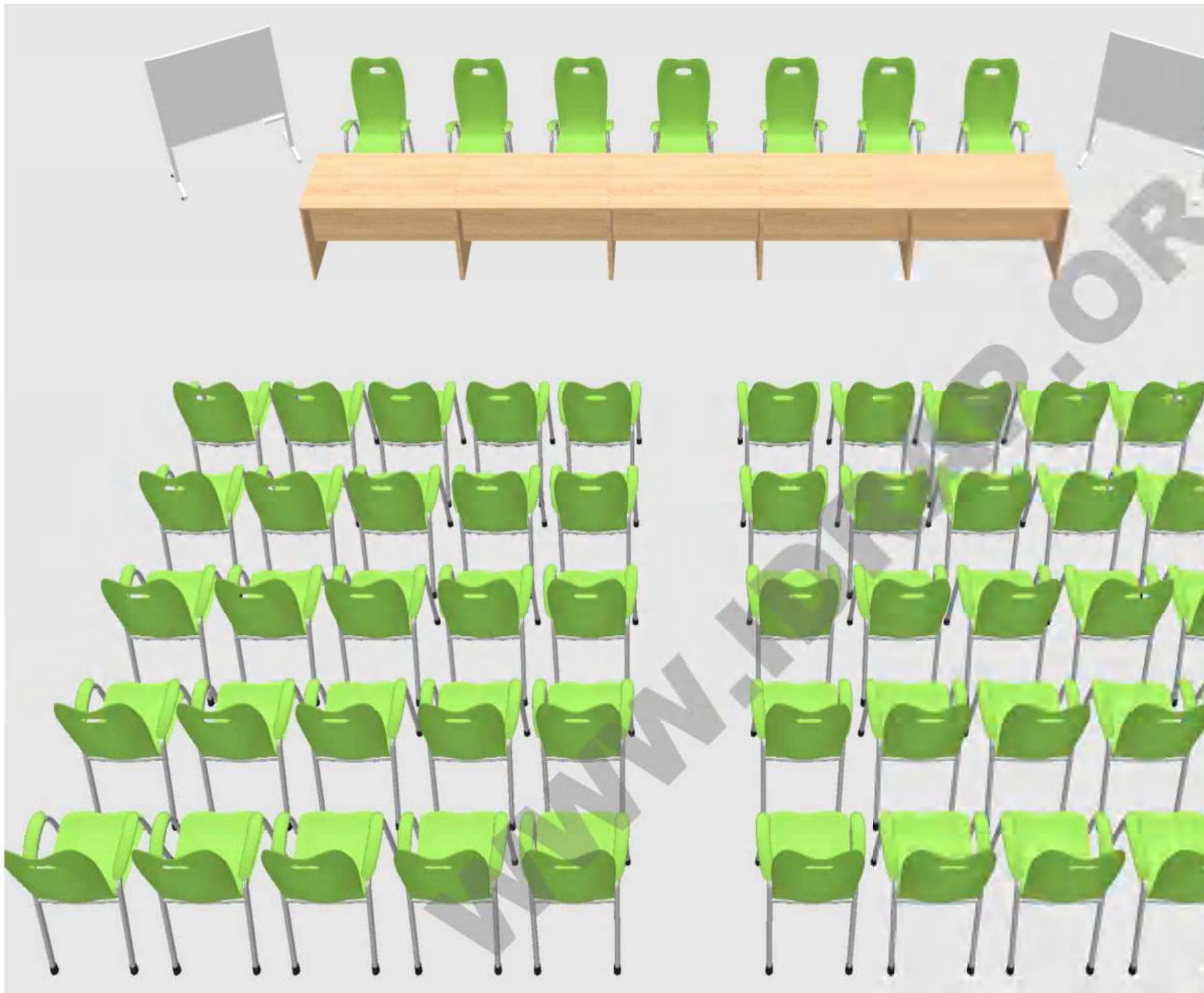


Yayasan IDRAP

Graha Carita Lt. 3 No. 1-3

Jl. Martandu - Poros Kantor Gubernur, Kendari, Sulawesi Tenggara

Website: www.idrap.or.id | Email: sekretariat@idrap.or.id



Permendesa PDTT No. 16/2019, Pasal 11:

Pemerintah Desa bertugas:

- a. melaksanakan koordinasi dengan para pihak terkait hal strategis yang akan dibahas dalam Musyawarah Desa;
- b. **menyiapkan dukungan anggaran;**
- c. dst

Permendesa PDTT No. 16/2019, Pasal 12:

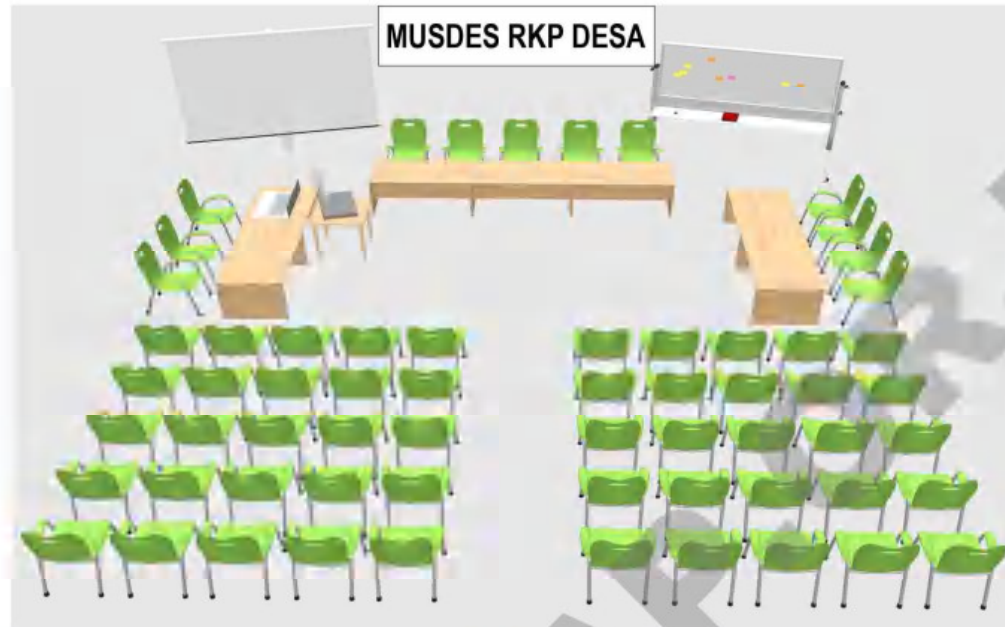
- (1) Dukungan anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf b, **dialokasikan dalam APB Desa.**
- (2) dst.

Permendesa PDTT No. 16/2019, Pasal 35:

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

UU No. 6/2014 Pasal 1 angka 5:

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



Permendesa PDTT No. 2/2015, Pasal 27, Ayat 1:

Sekretaris Badan Permusyawaratan Desa selaku ketua panitia Musyawarah Desa membacakan susunan acara sebelum Musyawarah Desa dipimpin oleh pimpinan Musyawarah Desa.

Permendesa PDTT No. 16/2019, Pasal 6, ayat 3:

Musyawarah Desa dilaksanakan dan **dipimpin oleh BPD** difasilitasi oleh Pemerintah Desa.

Permendesa PDTT No. 16/2019, Lampiran II, No. 6 Teknis Persidangan, huruf a:

- 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.

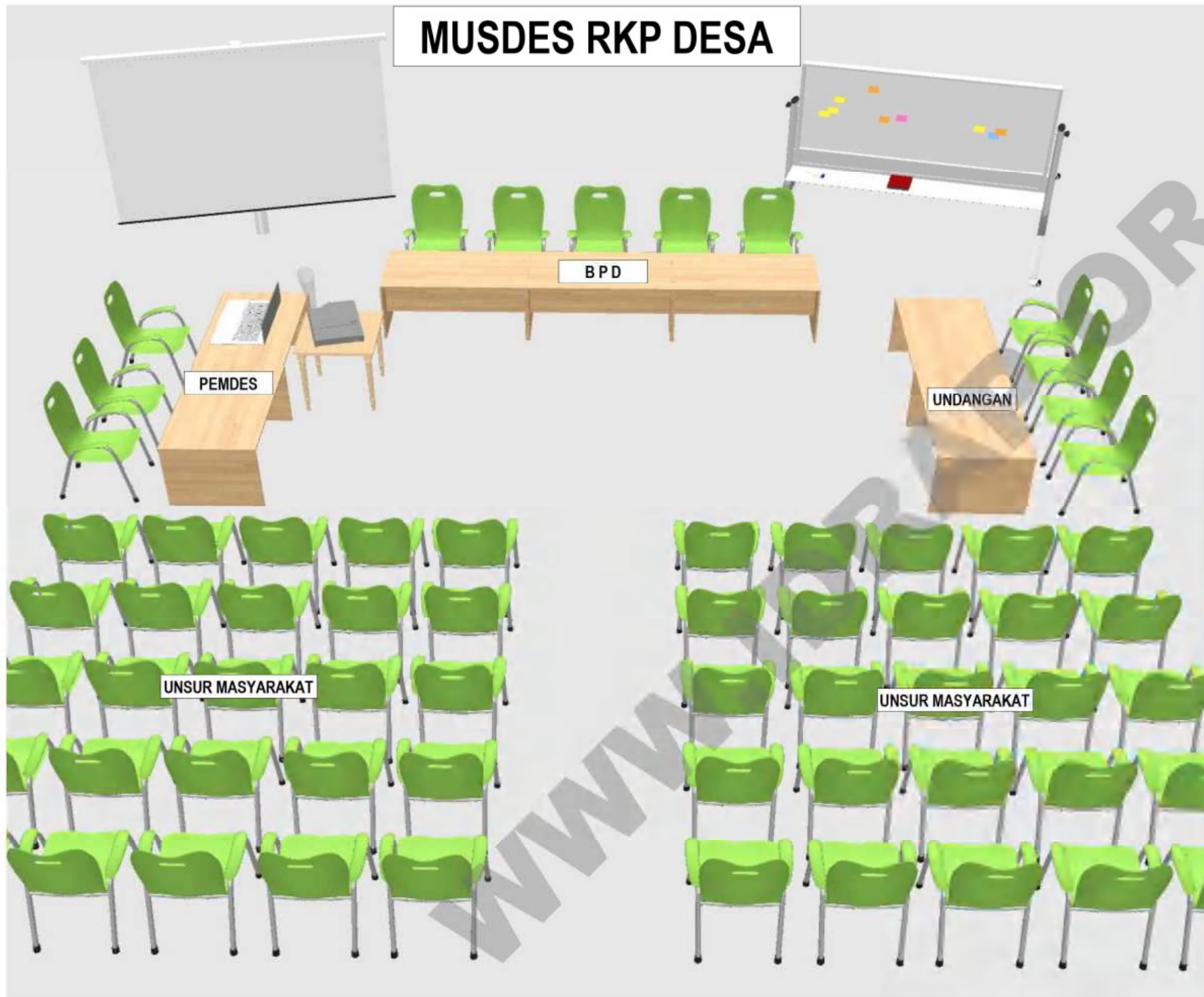
Permendesa PDTT No. 16/2019, Pasal 23, ayat (4):

(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.

Permendesa PDTT No. 16/2019, Lampiran II, No. 6 Teknis Persidangan:

- d. Undangan dalam Persidangan Musyawarah Desa
 - 1) Undangan berbicara dalam Musyawarah Desa jika diminta dan atas persetujuan pimpinan Musyawarah Desa.
 - 2) **Undangan disediakan tempat tersendiri**, terpisah dari peserta.

MUSDES RKP DESA



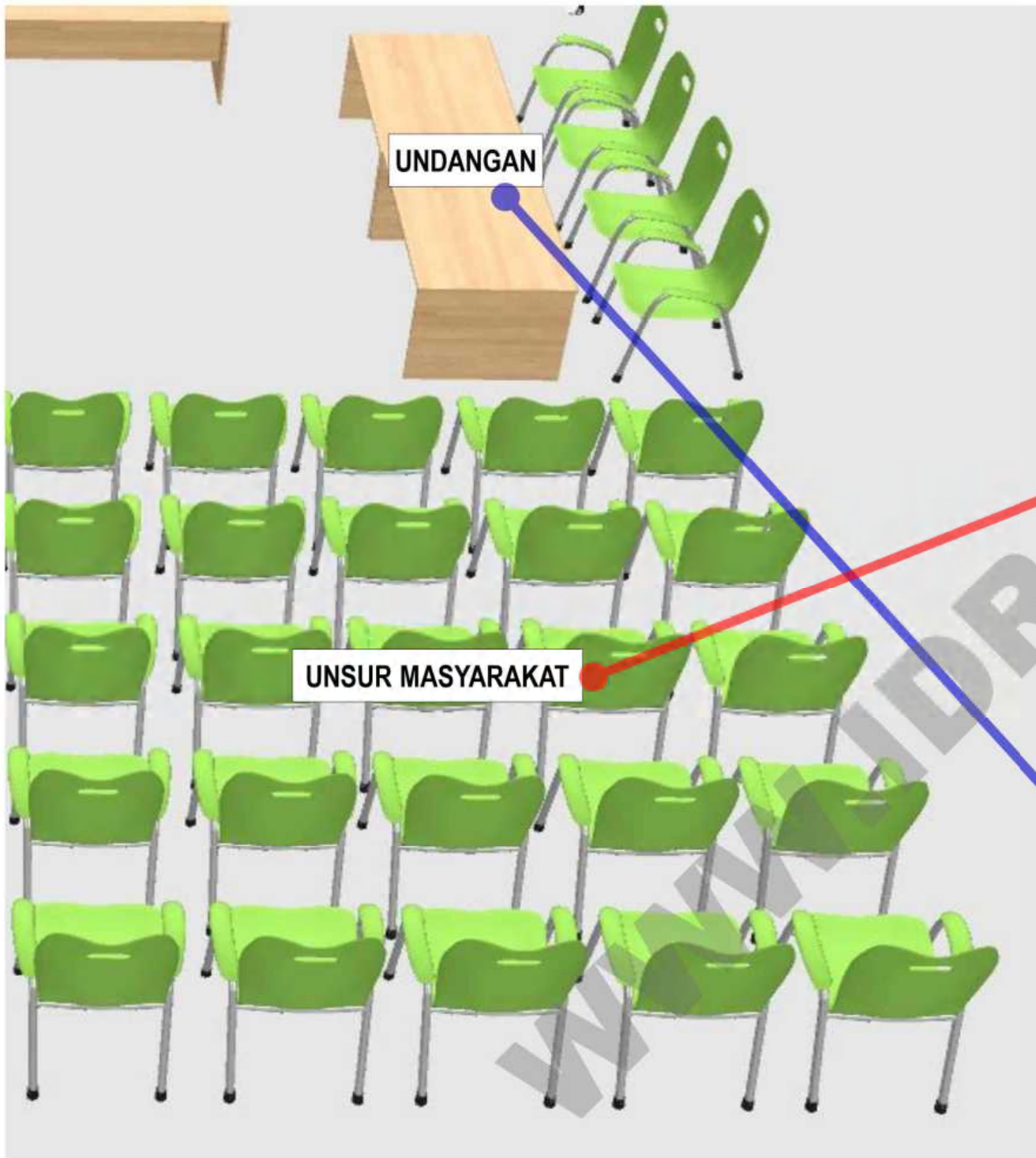
PEMBAGIAN PERAN

Ketua BPD: [1] Membuka dan menutup Musdes; [2] Memintakan persetujuan peserta terkait agenda/susunan acara Musdes; [3] Memimpin jalannya Musdes; [4] Memintakan persetujuan rancangan keputusan.

Wakil Ketua BPD: [1] Menggantikan peran Ketua apabila Ketua berhalangan; [2] Mengambil alih (sementara) peran pimpinan pada saat Ketua BPD mengajukan usulan; [2] Menyampaikan pandangan resmi BPD.

Sekretaris BPD: [1] Menyampaikan laporan kehadiran peserta; [2] Membacakan agenda/susunan acara; [3] Membacakan Tatib Musdes; [4] Membacakan rancangan keputusan.

Anggota BPD lainnya: [1] Membuat notulensi, [2] membuat laporan singkat; [3] membuat risalah.



Permendesa PD TT No. 16/2019, Pasal 23:

- (1) Kepesertaan Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, terdiri atas:
 - a. peserta; dan
 - b. undangan.
- (2) **Peserta** sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berasal dari Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat yang diundang secara resmi.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan setiap orang selain warga Desa 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. bintara pembina desa; dan/atau
 - d. bhayangkara pembina keamanan dan ketertiban masyarakat.



Permendesa PDTT No. 16/2019, Lampiran II:

- d. Undangan dalam Persidangan Musyawarah Desa
- 1) **Undangan berbicara dalam Musyawarah Desa jika diminta dan atas persetujuan pimpinan Musyawarah Desa.**
 - 2) **Undangan disediakan tempat tersendiri, terpisah dari peserta.**
 - 3) Undangan wajib menaati tata tertib Musyawarah Desa. Dalam hal terjadi pelanggaran, pimpinan dapat memerintahkan undangan meninggalkan persidangan Musyawarah Desa.
 - 4) 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.
 - 5) **Undangan tidak diperbolehkan berbicara yang bersifat mengarahkan, membahas dan/atau memutuskan** kebijakan terkait hal strategis yang menjadi materi agenda Musyawarah Desa.
 - 6) **Undangan melakukan tugas untuk:**
 - a) Memberikan informasi yang benar dan lengkap tentang pokok pembicaraan terkait materi agenda.
 - b) Mengklarifikasi arah pembicaraan atau pembahasan dalam Musyawarah 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.

MUSRENBANG DESA



PEMBAGIAN PERAN

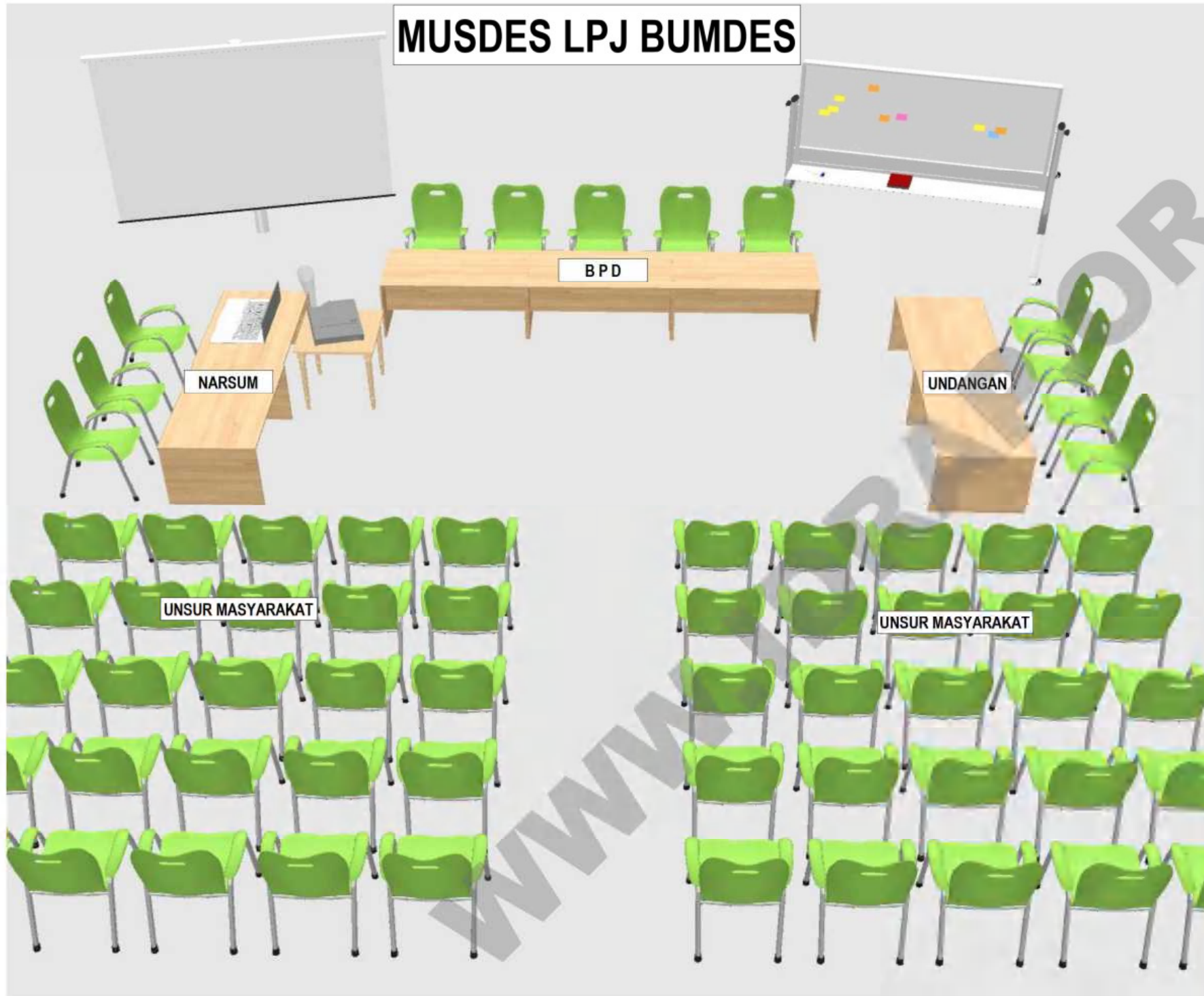
KADES: [1] Sambutan, *membuka dan menutup* Musrenbang; [2] Pemaparan hasil evaluasi RKP Desa; [3] Kerangka prioritas program RPJM Desa; [4] Kebijakan keuangan desa; dll; [5] Memberikan tanggapan.

SEKDES: [1] Memaparkan isi rancangan RKP Desa, termasuk rencana kegiatan, RAB dan lampiran-lampiran penting lainnya; [2] Memberikan tanggapan pertanyaan terkait isi rancangan RKP Desa.

Ketua LPM: [1] Membacakan Tatib Musrenbangdes; [2] Memandu jalannya Musrenbang; [3] Membacakan rancangan keputusan; [4] Memintakan persetujuan rancangan keputusan.

Anggota Panitia lainnya: [1] Membuat notulensi, [2] membuat laporan singkat; [3] membuat risalah.

MUSDES LPJ BUMDES



PEMBAGIAN PERAN

Ketua BPD: [1] Membuka dan menutup Musdes; [2] Memintakan persetujuan peserta terkait agenda/susunan acara Musdes; [3] Memimpin jalannya Musdes; [4] Memintakan persetujuan rancangan keputusan.

Wakil Ketua BPD: [1] Menggantikan peran Ketua apabila Ketua berhalangan; [2] Mengambil alih (sementara) peran pimpinan pada saat Ketua BPD mengajukan usulan; [2] Menyampaikan pandangan resmi BPD.

Sekretaris BPD: [1] Menyampaikan laporan kehadiran peserta; [2] Membacakan agenda/susunan acara; [3] Membacakan Tatib Musdes; [4] Membacakan rancangan keputusan.

Anggota BPD lainnya: [1] Membuat notulensi, [2] membuat laporan singkat; [3] membuat risalah.