PANDUAN 1 – MUSYAWARAH UMAT

Pegangan Ketua Lingkungan dan Ketua Seksi

Penjaringan Calon Anggota Dewan Paroki Harian Masa Bakti 2027–2030

A. Tujuan

Musyawarah ini untuk memunculkan nama umat yang dipandang layak dan mampu melayani sebagai anggota Dewan Paroki Harian (DPH). Nama dicari bersama-sama melalui percakapan, **bukan ditunjuk** oleh Ketua Lingkungan atau Ketua Seksi seorang diri.

B. Persiapan

1. **Dua minggu sebelumnya:** umumkan rencana musyawarah di pertemuan lingkungan, grup WhatsApp, dan pengumuman setelah Misa.
2. **Satu minggu sebelumnya:** bagikan Profil Kebutuhan Kepengurusan DPH 2027–2030 dan ringkasan syarat calon (PRTDP Pasal 30), supaya umat datang sudah punya gambaran. Keduanya ada di dph.santabernadet.id.
3. **Siapkan:** kertas kecil dan alat tulis secukupnya, Daftar Hadir, Notulensi, dan Formulir A (unduh di dph.santabernadet.id, halaman Unduhan).
4. **Pastikan yang hadir cukup.** Lingkungan: minimal 10 orang. Seksi: lebih dari separuh pengurus Seksi ditambah minimal 2 anggota Seksi – boleh kurang dari 10 orang (contoh: pengurus 7 orang → hadir minimal 4 pengurus + 2 anggota). Bila tidak cukup: jadwalkan ulang, atau anggota Seksi ikut musyawarah di Lingkungan masing-masing, atau tanyakan kepada Sekretaris TPC-DPH.
5. **Khusus Seksi:** siapkan jumlah dan susunan pengurus Seksi saat ini (nama dan jabatan) untuk Formulir A bagian E. Jumlah dan susunan ini harus benar dan diketahui Koordinator Bidang/pendamping Seksi.
6. **Di awal musyawarah,** beri tahu peserta bahwa daftar hadir dan foto akan dikirim kepada TPC-DPH untuk memastikan jumlah yang hadir cukup.

C. Susunan Acara (60–75 menit)

Waktu	Acara	Catatan
10 menit	Doa pembuka	Tekankan bahwa ini pencarian bersama akan kehendak Tuhan, bukan pemilihan jabatan.
10 menit	Penjelasan tugas DPH dan syarat calon	Pakai Profil Kebutuhan dan ringkasan PRTDP Pasal 30. Jelaskan juga dengan jujur berapa banyak waktu yang dibutuhkan.
15 menit	Memunculkan nama	Setiap yang hadir menulis 1–2 nama di kertas. Semua nama dibacakan dan ditulis di papan, tanpa menyebut siapa yang mengusulkan.
20 menit	Percakapan tentang setiap nama	Bahas kekuatannya, kesiapan waktunya, dan penerimaan umat. Jangan membicarakan kekurangan pribadi.
10 menit	Mufakat	Sepakati paling banyak 2 nama. Bila belum mufakat, tunda dan ulangi di pertemuan berikutnya.

Waktu	Acara	Catatan
10 menit	Penutup dan doa	Sampaikan langkah berikutnya dan siapa yang akan menanyakan kesediaan calon.

D. Menanyakan Kesediaan Calon

Setelah musyawarah, Ketua Lingkungan atau Ketua Seksi menemui setiap nama yang disepakati, sebaiknya bertatap muka. Contoh kalimat pembuka:

> *“Bapak/Ibu, dalam musyawarah umat lingkungan kami kemarin, nama Bapak/Ibu muncul sebagai orang yang dipandang mampu melayani di Dewan Paroki Harian periode depan. Kami datang bukan untuk menunjuk, tetapi untuk bertanya: apakah Bapak/Ibu berkenan bila nama ini kami usulkan? Kalau perlu waktu untuk berdoa dan berbicara dengan keluarga, kami tunggu.”*

1. Beri waktu **paling sedikit 3 hari** untuk menjawab. Jangan meminta jawaban di tempat.
2. Sampaikan beban tugasnya dengan jujur, termasuk seberapa sering rapat. Kesediaan tanpa gambaran yang jelas biasanya berakhir dengan mundur di tengah jalan.
3. **Jangan menjanjikan jabatan tertentu.** Penempatan jabatan bukan wewenang Lingkungan, Seksi, maupun TPC-DPH.
4. Bila menolak, terima dengan baik dan jangan didesak. Lanjutkan ke nama berikutnya hasil musyawarah.

E. Lima Hal yang Harus Dihindari

- Mengusulkan nama tanpa musyawarah, walaupun orangnya memang pantas.
- Mengusulkan nama tanpa lebih dulu menanyakan kesediaannya.
- Pemungutan suara terbuka dengan angkat tangan – membuat sebagian umat merasa dikalahkan.
- Membicarakan kekurangan pribadi seseorang di forum terbuka.
- Mengusulkan lebih dari 2 nama – usulan akan dikembalikan sesuai PRTDP Pasal 32 ayat (2).

F. Mengirim Berkas

Semua berkas dikirim **hanya lewat website dph.santabernadet.id**, halaman Kirim Usulan. Tidak ada penyerahan berkas kertas ke Sekretariat Paroki. Pilih salah satu cara:

- **Cara 1 – unggah formulir:** isi Formulir A, Daftar Hadir, dan Notulensi di kertas, tanda tangani, lalu foto atau scan dan unggah.
- **Cara 2 – isi langsung di website:** isi Formulir A, daftar hadir, dan notulensi di layar, lalu unggah foto suasana musyawarah.
- **Formulir B, C, dan D:** pada Cara 2 boleh diisi di website (pas foto 4x6 di Formulir B; tanda tangan di layar, unggah gambar tanda tangan, atau unggah lembar bertanda tangan basah); atau dicetak, diisi, dan ditandatangani calon/keluarganya, lalu difoto atau discan dan diunggah.

Batas pengiriman: **Minggu, 31 Januari 2027**. Bila berkas calon belum lengkap, kirim usulan lebih dulu, lalu kirim susulan lewat pilihan "Kirim berkas susulan" di halaman yang sama, dengan nomor tanda terima dan nama Lingkungan/Seksi yang sama. Data musyawarah tidak perlu diisi ulang.

Pertanyaan: Sekretaris TPC-DPH: WhatsApp 0859-2538-8361 · email dph.sekretaris1@santabernadet.id.