



BUPATI NGAWI  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 5 TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI  
NOMOR 19 TAHUN 2018 TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NGAWI,

- Menimbang : bahwa sebagai pedoman pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, dan guna lebih mengoptimalkan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 113, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2018 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 246).

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN NGAWI NOMOR 19 TAHUN 2018 TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Ngawi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Ngawi.
3. Bupati adalah Bupati Ngawi.
4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berada di Kabupaten Ngawi.

6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
9. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
10. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
12. Tokoh masyarakat adalah pemuka agama, perempuan, pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang bertempat tinggal di desa yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
13. Panitia Pengisian anggota BPD yang selanjutnya disebut Panitia Pengisian adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk menyelenggarakan proses pengisian anggota BPD.
14. Pengawasan kinerja Kepala Desa adalah proses monitoring dan evaluasi BPD terhadap pelaksanaan tugas Kepala Desa.
15. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LKPPD adalah laporan Kepala Desa kepada BPD atas capaian pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam satu tahun anggaran.
16. Hari adalah hari kerja.

## BAB II KEANGGOTAAN BPD

### Bagian Kesatu Pengisian Anggota BPD

#### Pasal 2

- (1) Anggota BPD merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang pengisiannya dilakukan secara demokratis melalui musyawarah perwakilan.
- (2) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan BPD tentang Tata Tertib Pengisian BPD.
- (3) Tata tertib pengisian BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. tata cara pendaftaran calon anggota BPD;
  - b. jadwal pelaksanaan pengisian anggota BPD;
  - c. persyaratan administrasi;
  - d. unsur yang melakukan musyawarah perwakilan;
  - e. tata cara musyawarah; dan
  - f. penetapan calon anggota BPD terpilih.

### Pasal 3

- (1) Jumlah anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) ditetapkan dengan jumlah asal, paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang.
- (2) Penetapan jumlah anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan jumlah penduduk, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Desa dengan jumlah penduduk sampai dengan 3.000 (tiga ribu) jiwa, anggota BPD berjumlah 5 (lima) orang;
  - b. Desa dengan jumlah penduduk lebih dari 3.000 (tiga ribu) jiwa sampai dengan 7.000 (tujuh ribu) jiwa, anggota BPD berjumlah 7 (tujuh) orang; dan
  - c. Desa dengan jumlah penduduk lebih dari 7.000 (tujuh ribu) jiwa, anggota BPD berjumlah 9 (sembilan) orang.
- (3) Jumlah anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan 1 (satu) orang anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan.
- (4) Wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) merupakan wilayah dalam Desa berupa Dusun.

### Pasal 4

Data yang diperlukan dalam penetapan jumlah anggota BPD dan penetapan wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri atas :

- a. Data kependudukan; dan
- b. Data Dusun.

### Pasal 5

- (1) Kepala Desa menyampaikan permintaan data kependudukan termutakhir dalam wilayah Desanya, kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan bidang kependudukan.
- (2) Permintaan data kependudukan termutakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum pembentukan Panitia Pengisian.

### Pasal 6

Kepala Desa menetapkan jumlah anggota BPD dan wilayah pemilihan dalam Keputusan Kepala Desa.

### Paragraf 1

#### Persyaratan Calon Anggota BPD

### Pasal 7

Persyaratan calon anggota BPD adalah:

- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun pada saat pendaftaran atau sudah/pernah menikah;

- d. berpendidikan paling rendah tamat Sekolah Menengah Pertama atau sederajat;
- e. bukan sebagai Perangkat Pemerintah Desa;
- f. bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
- g. wakil penduduk Desa yang dipilih secara demokratis;
- h. bertempat tinggal di wilayah pemilihan;
- i. tidak kehilangan hak pilih dan dipilih; dan
- j. sehat jasmani dan rohani.

#### Pasal 8

- (1) Aparatur Sipil Negara yang mendaftarkan diri sebagai bakal calon anggota BPD, harus mendapatkan izin tertulis dari Bupati.
- (2) Bupati dalam memberikan izin tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Perangkat Daerah tempat tugas Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.

#### Pasal 9

Anggota TNI/POLRI yang mendaftarkan diri sebagai bakal calon anggota BPD, harus mendapatkan izin tertulis dari Pimpinan/Atasan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku di lingkungan TNI/POLRI.

#### Paragraf 2

#### Keterwakilan Wilayah dan Keterwakilan Perempuan

#### Pasal 10

Pengisian keanggotaan BPD dilakukan melalui:

- a. pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah; dan
- b. pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan.

#### Pasal 11

- (1) Pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan untuk memilih calon anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan.
- (2) Unsur wakil wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat Desa dari wilayah pemilihan.
- (3) Wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lingkup wilayah Dusun yang telah ditetapkan memiliki wakil dengan jumlah tertentu dalam keanggotaan BPD.
- (4) Jumlah anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan secara proporsional dengan memperhatikan jumlah penduduk.
- (5) Penetapan secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memprioritaskan keterwakilan wilayah bagi Dusun yang memiliki jumlah penduduk terbanyak.
- (6) Dalam hal jumlah Dusun sama dengan jumlah anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan, maka dapat ditetapkan 1 (satu) Dusun diwakili oleh 1 (satu) orang anggota BPD.

- (7) Dalam hal jumlah Dusun lebih besar dari penetapan jumlah anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan, maka beberapa Dusun dapat diwakili oleh 1 (satu) orang anggota BPD secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk.
- (8) Dalam hal jumlah Dusun lebih kecil dari penetapan jumlah anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan, maka 1 (satu) Dusun dapat diwakili oleh lebih dari 1 (satu) orang anggota BPD secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk.
- (9) Penetapan alokasi anggota BPD secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) dilakukan dengan mempertimbangkan:
  - a. kondisi Geografis;
  - b. luas wilayah; atau
  - c. kondisi masyarakat.

#### Pasal 12

- (1) Pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b dilakukan untuk memilih 1 (satu) orang perempuan sebagai anggota BPD.
- (2) Wakil perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perempuan warga desa yang memenuhi syarat calon anggota BPD serta memiliki kemampuan dalam menyuarakan dan memperjuangkan kepentingan perempuan.

#### Pasal 13

Kepala Desa menetapkan jumlah alokasi anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan dalam Keputusan Kepala Desa.

#### Paragraf 3

#### Panitia Pengisian Anggota BPD

#### Pasal 14

- (1) Pengisian anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengisian yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Jumlah Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut:
  - a. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 5 (lima) orang, Panitia Pengisian berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat desa sebanyak 1 (satu) orang dan unsur tokoh masyarakat sebanyak 2 (dua) orang;
  - b. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 7 (tujuh) orang, Panitia Pengisian berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat desa sebanyak 1 (satu) orang dan tokoh masyarakat sebanyak 4 (empat) orang; dan

- c. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 9 (sembilan) orang, Panitia Pengisian berjumlah 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat Desa sebanyak 1 (satu) orang dan tokoh masyarakat sebanyak 6 (enam) orang.
- (3) Unsur tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan wakil dari wilayah pemilihan.
- (4) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Ketua;
  - b. Sekretaris; dan
  - c. Anggota.
- (5) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas sebagai berikut :
- a. mengajukan rencana pembiayaan pengisian anggota BPD kepada Pemerintah Desa;
  - b. mensosialisasikan adanya pelaksanaan pengisian anggota BPD kepada masyarakat;
  - c. melaksanakan proses pengisian anggota BPD;
  - d. menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan pengisian anggota BPD;
  - e. membuat Berita Acara penetapan bakal calon, dan Berita Acara calon anggota BPD terpilih; dan
  - f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (6) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang :
- a. melakukan pungutan kepada bakal calon atau calon anggota BPD;
  - b. melakukan tindakan yang menguntungkan kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau
  - c. mencalonkan diri sebagai bakal calon anggota BPD.

Paragraf 4  
Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 15

- (1) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon anggota BPD dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum masa keanggotaan BPD berakhir.
- (2) Bakal calon anggota BPD yang memenuhi syarat ditetapkan sebagai calon anggota BPD.
- (3) Pemilihan calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa keanggotaan BPD berakhir.

Pasal 16

- (1) Calon anggota BPD dipilih melalui proses musyawarah perwakilan oleh unsur wakil masyarakat yang mempunyai hak pilih.
- (2) Calon anggota BPD yang dipilih, berjumlah paling sedikit 2 (dua) kali jumlah anggota BPD dalam wilayah pemilihan dan keterwakilan perempuan.

Paragraf 5  
Pendaftaran Bakal Calon Anggota BPD

Pasal 17

- (1) Panitia Pengisian melakukan penjangkaran dengan membuka pendaftaran bakal calon anggota BPD.
- (2) Panitia Pengisian mengumumkan pengisian anggota BPD secara tertulis selama 3 (tiga) hari.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. hari dan tanggal dimulai dan berakhirnya pendaftaran bakal calon anggota BPD;
  - b. jadwal pentahapan pelaksanaan pengisian anggota BPD;
  - c. persyaratan administratif bakal calon anggota BPD; dan
  - d. tempat dan waktu pendaftaran bakal calon anggota BPD.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditempel di Kantor Kepala Desa dan tempat-tempat lain yang strategis sehingga terlihat dan mudah terbaca oleh masyarakat.

Pasal 18

- (1) Pendaftaran mulai dilaksanakan 1 (satu) hari setelah berakhirnya masa pengumuman.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 10 (sepuluh) hari.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 14.00 WIB.
- (4) Pendaftaran bakal calon anggota BPD diajukan sendiri oleh yang bersangkutan kepada Panitia Pengisian dengan menyerahkan berkas lamaran bakal calon anggota BPD.
- (5) Berkas lamaran bakal calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdiri dari :
  - a. surat lamaran yang ditulis tangan sendiri oleh bakal calon anggota BPD diatas kertas segel atau bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah);
  - b. pas foto berwarna dengan ukuran 4x6 sejumlah 3 lembar;
  - c. surat pernyataan diatas kertas segel atau bermaterai Rp. 6.000,- (enam ribu rupiah), antara lain :
    1. pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    2. pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
    3. pernyataan bukan sebagai Perangkat Desa;
    4. pernyataan bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD dan tidak akan mengundurkan diri setelah ditetapkan menjadi Calon anggota BPD; dan
    5. pernyataan tidak kehilangan hak pilih dan dipilih.
  - d. fotokopi akte kelahiran yang dilegalisasi dari instansi berwenang atau surat keterangan lahir dari Kepala Desa;



- e. fotokopi ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar/Surat Keterangan Pengganti Ijazah yang dilegalisasi dari instansi berwenang dengan ketentuan sebagai berikut :
    - 1. fotokopi ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar yang dilegalisasi oleh kepala satuan pendidikan/sekolah yang mengeluarkan ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar yang bersangkutan;
    - 2. fotokopi surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar yang dilegalisasi oleh kepala satuan pendidikan/sekolah yang mengeluarkan ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar yang bersangkutan; atau
    - 3. apabila sekolah tidak beroperasi lagi atau ditutup, pengesahan fotokopi ijazah/STTB dan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah/STTB dilegalisasi oleh Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kantor Kementerian Agama tempat sekolah dimaksud pernah berdiri.
  - f. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk;
  - g. Surat keterangan sehat jasmani dan rohani dan bebas narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya dari dokter Rumah Sakit Umum Daerah atau Puskesmas setempat; dan
  - h. Surat izin tertulis dari atasan langsung bagi bakal calon anggota BPD dari unsur Aparatur Sipil Negara dan TNI/POLRI.
- (6) Contoh format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) belum mendapatkan bakal calon sebanyak paling sedikit 2 (dua) kali dari alokasi yang telah ditetapkan untuk masing-masing wilayah pemilihan dan keterwakilan perempuan maka pendaftaran bakal calon diperpanjang selama 5 (lima) hari.
- (2) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tetap tidak mendapatkan bakal calon sebanyak paling sedikit 2 (dua) kali dari jumlah alokasi yang telah ditetapkan untuk masing-masing wilayah pemilihan dan keterwakilan perempuan maka pendaftaran bakal calon diperpanjang kembali selama 5 (lima) hari.
- (3) Apabila setelah perpanjangan kembali pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bakal calon tetap kurang dari sebanyak paling sedikit 2 (dua) kali dari jumlah alokasi yang telah ditetapkan untuk masing-masing wilayah pemilihan dan keterwakilan perempuan, maka pendaftaran ditutup dan dilanjutkan ke mekanisme selanjutnya.
- (4) Setiap tahap pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Paragraf 6 Penetapan Calon Anggota BPD

#### Pasal 20

- (1) Setelah masa pendaftaran ditutup, Panitia pengisian melakukan penelitian persyaratan administratif bakal calon anggota BPD.
- (2) Penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 5 (lima) hari.

- (3) Bakal calon anggota BPD yang memenuhi persyaratan administratif ditetapkan sebagai calon anggota BPD.
- (4) Dalam hal tidak terdapat bakal calon anggota BPD di wilayah pemilihan dan/atau keterwakilan perempuan yang memenuhi persyaratan administratif, maka panitia pengisian melakukan penjarangan ulang anggota BPD hanya pada wilayah pemilihan dimaksud dan/atau keterwakilan perempuan.
- (5) Penjarangan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan dengan membuka kembali pendaftaran selama 5 (lima) hari dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan dilanjutkan penelitian administratif dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).
- (6) Setiap tahap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara.

#### Paragraf 7

#### Penyaringan Anggota BPD Berdasarkan Keterwakilan Wilayah

#### Pasal 21

- (1) Panitia pengisian mengundang unsur masyarakat pada wilayah pemilihan untuk melakukan musyawarah perwakilan memilih anggota BPD dari keterwakilan wilayah.
- (2) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh unsur masyarakat pada wilayah pemilihan sebagai berikut:
  - a. unsur lembaga kemasyarakatan tingkat Dusun; dan
  - b. tokoh masyarakat.
- (3) Unsur lembaga kemasyarakatan yang ada di wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
  - a. pengurus RT/RW;
  - b. pengurus/kader PKK;
  - c. LPMD; dan
  - d. karang taruna.
- (4) Tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas:
  - a. tokoh agama;
  - b. tokoh pendidikan;
  - c. perwakilan kelompok tani;
  - d. perwakilan kelompok perempuan;
  - e. perwakilan kelompok perajin;
  - f. perwakilan kelompok masyarakat miskin; dan/atau
  - g. tokoh dan perwakilan kelompok masyarakat lainnya yang disesuaikan dengan kondisi budaya masyarakat dan diatur dalam tata tertib panitia.
- (5) Tempat penyelenggaraan pemilihan harus berada di wilayah Desa dapat dilaksanakan di gedung pertemuan milik desa atau di tempat lainnya yang layak di wilayah pemilihan.
- (6) Tempat penyelenggaraan pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disesuaikan dengan kondisi obyektif dan kondisi sosial budaya masyarakat.

Paragraf 8  
Penyaringan Anggota BPD Berdasarkan Keterwakilan Perempuan

Pasal 22

- (1) Panitia pengisian mengundang perwakilan perempuan warga Desa yang memiliki hak pilih untuk melakukan musyawarah perwakilan memilih calon anggota BPD dari keterwakilan perempuan.
- (2) Perwakilan perempuan warga Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur antara lain :
  - a. lembaga kemasyarakatan Desa; dan
  - b. tokoh perempuan Desa.
- (3) Unsur lembaga kemasyarakatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
  - b. pengurus RT/RW;
  - c. pengurus/kader PKK;
  - d. LPMD; dan
  - e. karang taruna.
- (4) Tokoh perempuan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan tokoh perempuan berdasarkan keterwakilan wilayah, terdiri atas :
  - a. tokoh agama;
  - b. tokoh pendidikan;
  - c. perwakilan kelompok tani;
  - d. perwakilan kelompok perempuan;
  - e. perwakilan kelompok perajin;
  - f. perwakilan kelompok masyarakat miskin; dan/atau
  - g. tokoh dan perwakilan kelompok masyarakat lainnya yang disesuaikan dengan kondisi budaya masyarakat dan diatur dalam tata tertib panitia.
- (5) Tokoh perempuan berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah perwakilan perempuan dari wilayah pemilihan yang ditetapkan paling banyak 10 (sepuluh) orang.
- (6) Tempat penyelenggaraan pemilihan keterwakilan perempuan dilaksanakan di Kantor Kepala Desa atau Balai Desa.

Paragraf 9  
Pelaksanaan Musyawarah Perwakilan

Pasal 23

- (1) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 dilakukan dengan cara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pengambilan suara terbanyak.
- (3) Pengambilan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan ketentuan setiap peserta musyawarah memiliki 1 (satu) hak suara.
- (4) Calon anggota BPD dan Panitia pengisian bukan sebagai peserta musyawarah dan tidak memiliki hak suara.

- (5) Calon anggota BPD terpilih adalah calon anggota BPD yang memperoleh suara terbanyak sesuai dengan jumlah kuota anggota yang telah ditentukan, sedangkan calon anggota BPD selebihnya merupakan calon anggota BPD pengganti antar waktu.
- (6) Hasil pelaksanaan musyawarah perwakilan ditetapkan dalam Berita Acara tentang calon anggota BPD terpilih.

Paragraf 10  
Penetapan Calon Anggota BPD Terpilih

Pasal 24

- (1) Calon anggota BPD terpilih disampaikan oleh panitia pengisian kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak calon anggota BPD terpilih ditetapkan panitia pengisian berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (6).
- (2) Calon anggota BPD terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil pemilihan dari panitia pengisian untuk diresmikan oleh Bupati.

Paragraf 11  
Pendanaan Pengisian anggota BPD

Pasal 25

- (1) Biaya pengisian calon anggota BPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya pengisian calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia Pengisian dengan berpedoman pada ketentuan pengelolaan keuangan desa.

Paragraf 12  
Koordinasi Pelaksanaan Pengisian anggota BPD

Pasal 26

- (1) Dalam melaksanakan proses pengisian anggota BPD, Panitia Pengisian melakukan koordinasi secara intensif dengan Kepala Desa;
- (2) Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan koordinasi secara intensif dengan Camat dan anggota Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan.

Bagian Kedua  
Peresmian Anggota BPD

Pasal 27

- (1) Peresmian anggota BPD ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan anggota BPD dari Kepala Desa.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku sejak tanggal pengucapan sumpah dan janji anggota BPD.

- (3) Pengucapan sumpah janji anggota BPD dipandu oleh Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya Keputusan Bupati mengenai peresmian anggota BPD.
- (4) Dalam memandu sumpah janji anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati mendelegasikan kepada Camat.

#### Pasal 28

- (1) Masa keanggotaan BPD selama 6 (enam) tahun terhitung sejak tanggal pengucapan sumpah/janji.
- (2) Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dipilih untuk masa keanggotaan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - b. anggota BPD yang telah menjabat 1 (satu) kali masa keanggotaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah diberi kesempatan untuk mencalonkan kembali paling lama 2 (dua) kali masa keanggotaan;
  - c. anggota BPD yang telah menjabat 2 (dua) kali masa keanggotaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah diberi kesempatan untuk mencalonkan kembali paling lama 1 (satu) kali masa keanggotaan; dan
  - d. anggota BPD yang telah menjabat 3 (tiga) kali masa keanggotaan berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah tidak diperbolehkan mencalonkan kembali sebagai anggota BPD.
- (3) Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang masa jabatannya akan habis, wajib melaporkan kepada Bupati dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum selesai masa jabatannya.

#### Pasal 29

- (1) Anggota BPD sebelum memangku jabatannya bersumpah/berjanji secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Camat.
- (2) Susunan kata sumpah/janji anggota BPD sebagai berikut:

"Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji, bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku anggota Badan Permusyawaratan Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya;  
Bhwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara, dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan, dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

#### Pasal 30

- (1) Pengucapan sumpah/janji jabatan anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), didampingi oleh rohaniawan sesuai dengan agamanya masing-masing.

- (2) Dalam pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), anggota BPD yang beragama:
  - a. islam, diawali dengan frasa “Demi Allah saya bersumpah”;
  - b. kristen Protestan dan Kristen Katolik, diawali dengan frasa “Demi Tuhan saya berjanji” dan diakhiri dengan frasa “Semoga Tuhan menolong saya”;
  - c. budha, diawali dengan frasa “Demi Hyang Adi Budha”; dan
  - d. hindu, diawali dengan frasa “Om Atah Paramawisesa”.
- (3) Setelah pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan penandatanganan berita acara pengucapan sumpah/janji.

### Pasal 31

Anggota BPD yang telah melaksanakan sumpah dan janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), mengikuti pelatihan awal masa tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.

### Bagian Ketiga Pengisian Anggota BPD Antarwaktu

### Pasal 32

- (1) Anggota BPD yang berhenti antarwaktu digantikan oleh calon anggota BPD nomor urut berikutnya berdasarkan hasil pemilihan anggota BPD di wilayah pemilihan yang sama dan/atau keterwakilan perempuan.
- (2) Dalam hal calon anggota BPD nomor urut berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, mengundurkan diri atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon anggota BPD, digantikan oleh calon anggota BPD nomor urut berikutnya di wilayah pemilihan yang sama dan/atau keterwakilan perempuan.
- (3) Dalam hal tidak terdapat calon anggota BPD nomor urut berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) maka dilakukan pengisian BPD dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

### Pasal 33

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari sejak anggota BPD yang diberhentikan antarwaktu ditetapkan, Kepala Desa menyampaikan usulan nama calon pengganti anggota BPD yang diberhentikan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usulan anggota BPD yang diberhentikan antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat menyampaikan usulan nama calon pengganti anggota BPD yang diberhentikan kepada Bupati.
- (3) Bupati meresmikan calon pengganti anggota BPD antarwaktu menjadi anggota BPD dengan keputusan Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak disampaikannya usul penggantian anggota BPD dari Kepala Desa.
- (4) Peresmian anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai berlaku sejak pengambilan sumpah/janji dan dipandu oleh Camat.
- (5) Setelah pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilanjutkan penandatanganan berita acara pengucapan sumpah/janji.

Pasal 34

- (1) Masa jabatan anggota BPD antarwaktu melanjutkan sisa masa jabatan anggota BPD yang digantikannya.
- (2) Masa jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung 1 (satu) periode.

Pasal 35

- (1) Penggantian antarwaktu anggota BPD tidak dilaksanakan apabila sisa masa jabatan anggota BPD yang digantikan kurang dari 6 (enam) bulan.
- (2) Keanggotaan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kosong sampai berakhirnya masa jabatan anggota BPD.

BAB III  
KELEMBAGAAN BPD

Pasal 36

- (1) Kelembagaan BPD terdiri atas:
  - a. pimpinan; dan
  - b. bidang.
- (2) Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. 1 (satu) orang ketua;
  - b. 1 (satu) orang wakil ketua; dan
  - c. 1 (satu) orang sekretaris.
- (3) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas :
  - a. bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan pembinaan kemasyarakatan; dan
  - b. bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (4) Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh ketua bidang.
- (5) Pimpinan BPD dan ketua bidang merangkap sebagai anggota BPD.

Pasal 37

- (1) Pimpinan BPD dan ketua bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) dan ayat (4) dipilih dari dan oleh anggota BPD secara langsung dalam rapat BPD yang diadakan secara khusus.
- (2) Rapat pemilihan pimpinan BPD dan ketua bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali dipimpin oleh anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda.
- (3) Dalam hal anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhalangan, maka sebagai penggantinya adalah anggota tertua dan termuda yang hadir pada rapat pemilihan BPD.
- (4) Rapat pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari terhitung sejak tanggal pengucapan sumpah/ janji.
- (5) Rapat pemilihan pimpinan dan atau ketua bidang berikutnya karena pimpinan dan atau ketua bidang berhenti, dipimpin oleh ketua atau pimpinan BPD lainnya berdasarkan kesepakatan pimpinan BPD.
- (6) Apabila semua pimpinan dan/atau ketua bidang berhenti, rapat pemilihan berikutnya dipimpin oleh anggota tertua dan anggota termuda.

- (7) Apabila anggota BPD menghendaki adanya penggantian unsur pimpinan dan/atau ketua bidang, dapat dilakukan penggantian dengan mekanisme pemilihan dari dan oleh anggota BPD melalui musyawarah BPD.
- (8) Musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dihadiri oleh sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota BPD.
- (9) Dalam musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pengambilan keputusan dilakukan melalui musyawarah mufakat atau dengan cara pemungutan suara terbanyak.
- (10) Pemungutan suara terbanyak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dinyatakan sah apabila disetujui oleh paling sedikit  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) ditambah 1 dari jumlah anggota BPD yang hadir.

#### Pasal 38

- (1) Pimpinan dan ketua bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) yang terpilih dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan kepada Camat untuk mendapatkan pengesahan dalam bentuk surat rekomendasi.
- (3) Berdasarkan surat rekomendasi dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Ketua BPD menerbitkan Keputusan BPD tentang kelembagaan BPD.

#### Pasal 39

- (1) Pimpinan BPD mempunyai tugas:
  - a. menyusun rencana kerja dan mengadakan pembagian kerja ketua, Wakil ketua, Sekretaris dan Bidang-bidang serta mengumumkan dalam Rapat Paripurna;
  - b. memimpin rapat panitia musyawarah dalam menetapkan acara rapat BPD dan menetapkan kebijaksanaan mengenai urusan rumah tangga BPD serta pelaksanaannya;
  - c. memimpin rapat BPD dengan menjaga agar peraturan tata tertib dilaksanakan dengan seksama, memberi izin, berbicara, dan menjaga agar pembicara dapat menyampaikan pandangannya dan tidak terganggu;
  - d. menyimpulkan hasil pembahasan dalam rapat yang dipimpinnya;
  - e. melaksanakan keputusan-keputusan rapat;
  - f. menyampaikan keputusan-keputusan rapat;
  - g. menyampaikan keputusan rapat kepada pihak-pihak yang bersangkutan;
  - h. mengadakan konsultasi dengan kepala desa;
  - i. menindaklanjuti laporan bidang yang dipandang perlu terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - j. memberikan pertimbangan dan persetujuan.
- (2) Bidang-bidang mempunyai tugas:
  - a. melakukan pembahasan terhadap Rancangan Peraturan Desa dan Rancangan Keputusan BPD yang masuk dalam bidang tugas masing-masing bidangnya;
  - b. melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan terhadap masyarakat yang termasuk tugas bidangnya;
  - c. membantu Pimpinan BPD untuk mengupayakan penyelesaian masalah yang disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD;
  - d. mengadakan peninjauan dan kunjungan kerja yang dianggap perlu oleh bidang yang bersangkutan;



- e. dalam keadaan tertentu, peninjauan dan kunjungan kerja di luar jadwal yang ditetapkan oleh Panitia Musyawarah dapat dilaksanakan oleh bidang yang bersangkutan dan melaporkan hasilnya kepada Pimpinan BPD;
- f. mengadakan rapat kerja dengan Kepala Desa dan perangkat Desa lainnya, rapat dengar pendapat dengan lembaga, badan dan organisasi kemasyarakatan serta menampung aspirasi masyarakat;
- g. mengajukan usul dan saran kepada pimpinan BPD yang termasuk dalam ruang lingkup bidang tugas masing-masing bidang;
- h. menyusun pertanyaan tertulis dalam rangka pembahasan sesuatu masalah yang menjadi tugas bidang masing-masing;
- i. memberikan laporan kepada pimpinan BPD tentang hasil pekerjaan bidang.

#### Pasal 40

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD diangkat 1 (satu) orang tenaga staf administrasi BPD.
- (2) Tenaga staf administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan staf Pemerintah Desa.
- (3) Pengangkatan tenaga staf administrasi BPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa atas usul Ketua BPD.
- (4) Teknis dan mekanisme pengisian tenaga staf administrasi diatur dalam peraturan Kepala Desa
- (5) Tenaga staf administrasi BPD secara operasional bertanggung jawab kepada Ketua BPD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (6) Masa tugas staf administrasi BPD selama 1 (satu) tahun dan dapat diangkat kembali sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Staf administrasi BPD berhak mendapatkan penghasilan setiap bulan yang dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan besarnya diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Desa

#### Pasal 41

Staf administrasi BPD mempunyai tugas membantu BPD dalam hal :

- a. penyelesaian administrasi BPD;
- b. penyelesaian administrasi keuangan BPD;
- c. menyusun risalah rapat BPD;
- d. mendokumentasikan kegiatan BPD; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh BPD.

### BAB IV FUNGSI DAN TUGAS BPD

#### Bagian Kesatu Fungsi BPD

#### Pasal 42

BPD mempunyai fungsi:

- a. membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;
- b. menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan
- c. melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

Bagian Kedua  
Tugas BPD

Pasal 43

BPD mempunyai tugas:

- a. menggali aspirasi masyarakat;
- b. menampung aspirasi masyarakat;
- c. mengelola aspirasi masyarakat;
- d. menyalurkan aspirasi masyarakat;
- e. menyelenggarakan musyawarah BPD;
- f. menyelenggarakan musyawarah Desa;
- g. membentuk panitia pemilihan Kepala Desa;
- h. menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu;
- i. membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;
- j. melaksanakan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa;
- k. melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- l. menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Desa dan lembaga Desa lainnya; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 1  
Penggalian Aspirasi Masyarakat

Pasal 44

- (1) BPD melakukan penggalian aspirasi masyarakat.
- (2) Penggalian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan langsung kepada kelembagaan dan masyarakat Desa termasuk kelompok masyarakat miskin, masyarakat berkebutuhan khusus, perempuan, kelompok marjinal.
- (3) Penggalian aspirasi dilaksanakan berdasarkan keputusan musyawarah BPD yang dituangkan dalam agenda kerja BPD.
- (4) Pelaksanaan penggalian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan panduan kegiatan yang sekurang-kurangnya memuat maksud, tujuan, sasaran, waktu dan uraian kegiatan.
- (5) Hasil penggalian aspirasi masyarakat Desa disampaikan dalam musyawarah BPD.

Paragraf 2  
Menampung Aspirasi Masyarakat

Pasal 45

- (1) Pelaksanaan kegiatan menampung aspirasi masyarakat dilakukan di sekretariat BPD.
- (2) Aspirasi masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadministrasikan dan disampaikan dalam musyawarah BPD.

Paragraf 3  
Pengelolaan Aspirasi Masyarakat

Pasal 46

- (1) BPD mengelola aspirasi masyarakat Desa melalui pengadministrasian dan perumusan aspirasi.
- (2) Pengadministrasian aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan pembidangan yang meliputi bidang pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- (3) Perumusan aspirasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara menganalisa dan merumuskan aspirasi masyarakat Desa untuk disampaikan kepada Kepala Desa dalam rangka mewujudkan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan kesejahteraan masyarakat Desa.

Paragraf 4  
Penyaluran Aspirasi Masyarakat

Pasal 47

- (1) BPD menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan atau tulisan.
- (2) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti penyampaian aspirasi masyarakat oleh BPD dalam musyawarah BPD yang dihadiri Kepala Desa.
- (3) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk tulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti penyampaian aspirasi melalui surat dalam rangka penyampaian masukan bagi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, permintaan keterangan kepada Kepala Desa, atau penyampaian rancangan Peraturan Desa yang berasal dari usulan BPD.

Paragraf 5  
Penyelenggaraan Musyawarah BPD

Pasal 48

- (1) Musyawarah BPD dilaksanakan dalam rangka menghasilkan keputusan BPD terhadap hal-hal yang bersifat strategis.
- (2) Hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seperti musyawarah pembahasan dan penyepakatan rancangan Peraturan Desa, evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, menetapkan peraturan tata tertib BPD, dan usulan pemberhentian anggota BPD.
- (3) BPD menyelenggarakan musyawarah BPD dengan mekanisme, sebagai berikut:
  - a. musyawarah BPD dipimpin oleh pimpinan BPD;
  - b. musyawarah BPD dinyatakan sah apabila dihadiri oleh paling sedikit 2/3 (dua pertiga) dari jumlah anggota BPD;
  - c. pengambilan keputusan dilakukan dengan cara musyawarah guna mencapai mufakat;
  - d. apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pemungutan suara;

- e. pemungutan suara sebagaimana dimaksud dalam huruf d dinyatakan sah apabila disetujui oleh paling sedikit  $\frac{1}{2}$  (satu perdua) ditambah 1 (satu) dari jumlah anggota BPD yang hadir; dan
- f. hasil musyawarah BPD ditetapkan dengan keputusan BPD dan dilampiri notulen musyawarah yang dibuat oleh sekretaris BPD.

**Paragraf 6**  
**Penyelenggaraan Musyawarah Desa**

**Pasal 49**

- (1) Musyawarah Desa diselenggarakan oleh BPD yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
- (2) Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat Desa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. penataan Desa;
  - b. perencanaan Desa;
  - c. kerja sama Desa;
  - d. rencana investasi yang masuk ke Desa;
  - e. pembentukan BUM Desa;
  - f. penambahan dan pelepasan Aset Desa; dan
  - g. kejadian luar biasa.
- (4) Unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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;
  - d. perwakilan kelompok perempuan;
  - e. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
  - f. perwakilan kelompok masyarakat tidak mapan.
- (5) Selain unsur masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), musyawarah Desa dapat melibatkan unsur masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat.
- (6) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

**Paragraf 7**  
**Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa**

**Pasal 50**

- (1) BPD membentuk panitia pemilihan Kepala Desa serentak dan panitia pemilihan Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Mekanisme pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Daerah yang mengatur mengenai Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa dan peraturan pelaksanaannya.

**Paragraf 8**  
**Penyelenggaraan Musyawarah Desa Khusus Untuk Pemilihan Kepala  
Desa Antarwaktu**

**Pasal 51**

- (1) BPD menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Mekanisme penyelenggaraan musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada Peraturan Daerah yang mengatur mengenai Pemilihan Kepala Desa antarwaktu dan peraturan pelaksanaannya.

**Paragraf 9**  
**Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa**

**Pasal 52**

- (1) BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa yang diajukan BPD dan atau Kepala Desa.
- (2) Pembahasan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan oleh BPD dalam musyawarah BPD.
- (3) Rancangan Peraturan Desa yang diusulkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas terlebih dahulu dalam musyawarah internal BPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak rancangan Peraturan Desa diterima oleh BPD.
- (4) Pelaksanaan pembahasan rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara BPD dan Kepala Desa untuk pertama kali dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak pelaksanaan musyawarah internal BPD.
- (5) Setiap pembahasan rancangan Peraturan Desa dilakukan pencatatan proses yang dituangkan dalam notulen musyawarah.

**Pasal 53**

- (1) Dalam hal pembahasan rancangan Peraturan Desa antara BPD dan Kepala Desa tidak mencapai kata sepakat, musyawarah bersama tetap mengambil keputusan dengan disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati.
- (2) Rancangan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh Kepala Desa kepada Camat disertai catatan permasalahan yang tidak disepakati paling lambat 7 (tujuh) hari sejak musyawarah pembahasan terakhir untuk mendapatkan evaluasi dan pembinaan.
- (3) Tindaklanjut evaluasi dan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berbentuk:
  - a. penghentian pembahasan; atau
  - b. pembinaan untuk tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan rancangan Peraturan Desa.
- (4) Tindaklanjut pembahasan dan kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dihadiri Camat atau pejabat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

Paragraf 10  
Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Kepala Desa

Pasal 54

- (1) BPD melakukan pengawasan terhadap kinerja Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. perencanaan kegiatan Pemerintah Desa;
  - b. pelaksanaan kegiatan; dan
  - c. pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Bentuk pengawasan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa monitoring dan evaluasi.

Pasal 55

Hasil pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

Paragraf 11  
Evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 56

- (1) BPD melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Evaluasi laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan evaluasi atas kinerja Kepala Desa selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif.
- (4) Evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. capaian pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - b. capaian pelaksanaan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah;
  - c. capaian ketaatan terhadap pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - d. prestasi Kepala Desa.
- (5) Pelaksanaan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan kinerja BPD.

Pasal 57

- (1) BPD melakukan evaluasi LKPPD paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak LKPPD diterima.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPD dapat:
  - a. membuat catatan tentang kinerja Kepala Desa;
  - b. meminta keterangan atau informasi;
  - c. menyatakan pendapat; dan
  - d. memberi masukan untuk penyiapan bahan musyawarah Desa.

- (3) Dalam hal Kepala Desa tidak memenuhi permintaan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, BPD tetap melanjutkan proses penyelesaian evaluasi LKPPD dengan memberikan catatan kinerja Kepala Desa.
- (4) Evaluasi LKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

#### Paragraf 12

Menciptakan Hubungan Kerja yang Harmonis dengan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa lainnya.

#### Pasal 58

- (1) Dalam rangka menciptakan hubungan kerja yang harmonis dengan Pemerintah Desa dan lembaga Desa lainnya, BPD dapat mengusulkan kepada Kepala Desa untuk membentuk Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa.
- (2) Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Ketua/Kepala kelembagaan Desa yang telah terbentuk.
- (3) Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (4) Tugas forum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyepakati dan menyelesaikan berbagai permasalahan aktual di Desa.

### BAB V

#### HAK, KEWAJIBAN DAN WEWENANG BPD

##### Bagian Kesatu Hak BPD

#### Pasal 59

BPD berhak:

- a. mengawasi dan meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Pemerintah Desa;
- b. menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- c. mendapatkan biaya operasional pelaksanaan tugas dan fungsinya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

##### Paragraf 1 Pengawasan

#### Pasal 60

- (1) BPD melakukan pengawasan melalui monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Kepala Desa.
- (2) Monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Paragraf 2  
Pernyataan Pendapat

Pasal 61

- (1) BPD menggunakan hak menyatakan pendapat berdasarkan keputusan BPD.
- (2) Pernyataan pendapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kesimpulan dari pelaksanaan penilaian secara cermat dan objektif atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pembahasan dan pendalaman suatu objek penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang dilakukan dalam musyawarah BPD.
- (4) Keputusan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil musyawarah BPD.

Paragraf 3  
Biaya Operasional

Pasal 62

- (1) BPD mendapatkan biaya operasional yang bersumber dari APBDesa.
- (2) Biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk dukungan pelaksanaan fungsi dan tugas BPD.
- (3) Alokasi biaya operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan memperhatikan komponen kebutuhan operasional dan kemampuan Keuangan Desa.

Bagian Kedua  
Hak Anggota BPD

Pasal 63

- (1) Anggota BPD berhak:
  - a. mengajukan usul rancangan Peraturan Desa;
  - b. mengajukan pertanyaan;
  - c. menyampaikan usul dan/atau pendapat;
  - d. memilih dan dipilih; dan
  - e. mendapat tunjangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Hak anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d digunakan dalam musyawarah BPD.
- (3) Selain hak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) BPD berhak:
  - a. memperoleh pengembangan kapasitas melalui pendidikan dan pelatihan, sosialisasi, pembimbingan teknis, dan kunjungan lapangan yang dilakukan di dalam negeri; dan
  - b. penghargaan dari Pemerintah Daerah bagi pimpinan dan anggota BPD yang berprestasi.



Pasal 64

- (1) Pimpinan dan anggota BPD mempunyai hak untuk memperoleh tunjangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) huruf e.
- (2) Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tunjangan pelaksanaan tugas dan fungsi serta tunjangan lainnya.
- (3) Tunjangan pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tunjangan kedudukan.
- (4) Tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan berdasarkan kedudukan anggota dalam kelembagaan BPD bersumber dari Alokasi Dana Desa yang besarnya diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.
- (5) Tunjangan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tunjangan kinerja.
- (6) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan dalam hal terdapat penambahan beban kerja bersumber dari Pendapatan Asli Desa yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.
- (7) Pimpinan dan anggota BPD yang diberhentikan sementara dan/atau diberhentikan tetap, tidak dapat diberikan Tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 65

Pembiayaan pengembangan kapasitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a, bersumber dari:

- a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan/atau
- b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Ketiga  
Kewajiban Anggota BPD

Pasal 66

Anggota BPD wajib:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. melaksanakan kehidupan demokrasi yang berkeadilan gender dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. mendahulukan kepentingan umum di atas kepentingan pribadi, kelompok, dan/atau golongan;
- d. menghormati nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat Desa;
- e. menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga Pemerintah Desa dan lembaga desa lainnya; dan
- f. mengawal aspirasi masyarakat, menjaga kewibawaan dan kestabilan penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta memelopori penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Bagian Keempat  
Laporan Kinerja BPD

Pasal 67

- (1) Laporan kinerja BPD merupakan laporan atas pelaksanaan tugas BPD dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (2) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan sistematika:
  - a. dasar hukum;
  - b. pelaksanaan tugas; dan
  - c. penutup.
- (3) Laporan kinerja BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan secara tertulis kepada Bupati melalui Camat serta disampaikan kepada Kepala Desa dan forum musyawarah Desa secara tertulis dan lisan.
- (4) Laporan kinerja BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 4 (empat) bulan setelah selesai tahun anggaran.

Pasal 68

- (1) Laporan kinerja BPD yang disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) digunakan Bupati untuk evaluasi kinerja BPD serta pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Laporan kinerja BPD yang disampaikan pada forum musyawarah Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) merupakan wujud pertanggungjawaban pelaksanaan tugas BPD kepada masyarakat Desa.

Bagian Kelima  
Kewenangan BPD

Pasal 69

BPD berwenang:

- a. mengadakan pertemuan dengan masyarakat untuk mendapatkan aspirasi;
- b. menyampaikan aspirasi masyarakat kepada Pemerintah Desa secara lisan dan tertulis;
- c. mengajukan rancangan Peraturan Desa yang menjadi kewenangannya;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja Kepala Desa;
- e. meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Pemerintah Desa;
- f. menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa;
- g. mengawal aspirasi masyarakat, menjaga kewibawaan dan kestabilan penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta memelopori penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan tata kelola pemerintahan yang baik;
- h. menyusun peraturan tata tertib BPD;
- i. menyampaikan laporan hasil pengawasan yang bersifat insidental kepada Bupati melalui Camat;
- j. menyusun dan menyampaikan usulan rencana biaya operasional BPD secara tertulis kepada Kepala Desa untuk dialokasikan dalam Rancangan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa;
- k. mengelola biaya operasional BPD;

- l. mengusulkan pembentukan Forum Komunikasi Antar Kelembagaan Desa kepada Kepala Desa; dan
- m. melakukan kunjungan kepada masyarakat dalam rangka monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

## BAB VI PERATURAN TATA TERTIB BPD

### Pasal 70

- (1) BPD menyusun peraturan tata tertib BPD.
- (2) Peraturan tata tertib BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibahas dan disepakati dalam musyawarah BPD.
- (3) Peraturan tata tertib BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. keanggotaan dan kelembagaan BPD;
  - b. fungsi, tugas, hak, kewajiban dan kewenangan BPD;
  - c. waktu musyawarah BPD;
  - d. pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD;
  - e. tata cara musyawarah BPD;
  - f. tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD dan anggota BPD; dan
  - g. pembuatan berita acara musyawarah BPD.
- (4) Pengaturan mengenai waktu musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi:
  - a. pelaksanaan jam musyawarah;
  - b. tempat musyawarah;
  - c. jenis musyawarah; dan
  - d. daftar hadir anggota BPD.
- (5) Pengaturan mengenai pimpinan musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi:
  - a. penetapan pimpinan musyawarah apabila pimpinan dan anggota hadir lengkap;
  - b. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua BPD berhalangan hadir;
  - c. penetapan pimpinan musyawarah apabila ketua dan wakil ketua berhalangan hadir; dan
  - d. penetapan secara fungsional pimpinan musyawarah sesuai dengan bidang yang ditentukan dan penetapan penggantian anggota BPD antarwaktu.
- (6) Pengaturan mengenai tata cara musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e meliputi:
  - a. tata cara pembahasan rancangan Peraturan Desa;
  - b. konsultasi mengenai rencana dan program Pemerintah Desa;
  - c. tata cara mengenai pengawasan kinerja Kepala Desa; dan
  - d. tata cara penampungannya atau penyaluran aspirasi masyarakat.
- (7) Pengaturan mengenai tata laksana dan hak menyatakan pendapat BPD sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf f meliputi:
  - a. pemberian pandangan terhadap pelaksanaan Pemerintahan Desa;
  - b. penyampaian jawaban atau pendapat Kepala Desa atas pandangan BPD;
  - c. pemberian pandangan akhir atas jawaban atau pendapat Kepala Desa; dan
  - d. tindak lanjut dan penyampaian pandangan akhir BPD kepada Bupati.

- (8) Pengaturan mengenai penyusunan berita acara musyawarah BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g meliputi:
- a. penyusunan notulen rapat;
  - b. penyusunan berita acara;
  - c. format berita acara;
  - d. penandatanganan berita acara; dan
  - e. penyampaian berita acara.

## BAB VII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 71

Camat atas nama Bupati melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan peran BPD dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa di wilayahnya.

### Pasal 72

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71, meliputi:

- a. memfasilitasi dukungan kebijakan;
- b. menyusun Peraturan Daerah;
- c. memberikan bimbingan, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan supervisi pelaksanaan kebijakan;
- d. melaksanakan bimbingan teknis serta pendidikan dan pelatihan tertentu; dan
- e. memberikan penghargaan atas prestasi pimpinan dan anggota BPD.

## BAB VIII LARANGAN ANGGOTA BPD

### Pasal 73

Anggota BPD dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum, meresahkan sekelompok masyarakat Desa, dan mendiskriminasi warga atau golongan masyarakat Desa;
- b. melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- c. menyalahgunakan wewenang;
- d. melanggar sumpah/janji jabatan;
- e. merangkap jabatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- f. merangkap sebagai anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- g. sebagai pelaksana proyek Desa;
- h. menjadi pengurus partai politik; dan/atau
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang.

BAB IX  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 74

- (1) Anggota BPD yang melanggar larangan, tidak melaksanakan kewajiban dan tidak menghadiri rapat 3 (tiga) kali berturut-turut dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
  - a. teguran tertulis;
  - b. pemberhentian sementara; dan/atau
  - c. pemberhentian tetap.
- (3) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui sidang pleno BPD yang selanjutnya dilaporkan kepada Camat.
- (4) Sanksi administratif kepada anggota BPD dilakukan oleh Camat;
- (5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dijatuhkan secara bertahap :
  - a. teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu interval 5 (lima) hari;
  - b. apabila setelah teguran ketiga diberikan dan yang bersangkutan tidak mengindahkan, maka Camat dapat mengusulkan pemberhentian sementara anggota BPD kepada Bupati disertai dengan alasan dan dilampiri dengan bukti surat tegurannya;
  - c. pemberhentian sementara anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diberikan selama 3 (tiga) bulan;
  - d. apabila setelah masa pemberhentian sementara berakhir maka yang bersangkutan aktif kembali sebagai anggota BPD;
  - e. apabila setelah aktif kembali sebagaimana dimaksud pada huruf e, anggota BPD tersebut tetap melanggar larangan, tidak melaksanakan kewajiban dan tidak menghadiri rapat 1 (satu) kali setelah pengaktifan kembali, maka Camat dapat mengusulkan pemberhentian tetap anggota BPD kepada Bupati disertai alasan dan dilampiri dengan bukti lainnya.

Bagian Kesatu  
Pemberhentian Sementara

Pasal 75

- (1) Anggota BPD diberhentikan sementara oleh Bupati setelah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara.
- (2) Dalam hal anggota BPD yang diberhentikan sementara berkedudukan sebagai pimpinan BPD dan/atau ketua Bidang, diikuti dengan pemberhentian sebagai pimpinan BPD dan/atau ketua Bidang.
- (3) Dalam hal pimpinan BPD dan/atau ketua Bidang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pimpinan BPD lainnya memimpin rapat pemilihan pimpinan BPD pengganti antarwaktu

Bagian Kedua  
Pemberhentian Anggota BPD

Pasal 76

- (1) Anggota BPD berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. mengundurkan diri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Anggota BPD diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, apabila:
  - b. berakhir masa keanggotaan;
  - c. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan tanpa keterangan apapun;
  - d. tidak lagi memenuhi syarat sebagai anggota BPD;
  - e. tidak melaksanakan kewajiban;
  - f. melanggar larangan sebagai anggota BPD;
  - g. melanggar sumpah/janji jabatan dan kode etik BPD;
  - h. dinyatakan bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan ancaman pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih;
  - i. tidak menghadiri rapat paripurna dan/atau rapat BPD lainnya yang menjadi tugas dan kewajibannya sebanyak 6 (enam) kali berturut-turut tanpa alasan yang sah;
  - j. adanya perubahan status Desa menjadi kelurahan, penggabungan 2 (dua) Desa atau lebih menjadi 1 (satu) Desa baru, pemekaran atau penghapusan Desa;
  - k. bertempat tinggal di luar wilayah asal pemilihan; dan/atau
  - l. ditetapkan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Pasal 77

- (1) Pemberhentian anggota BPD diusulkan oleh pimpinan BPD berdasarkan hasil musyawarah BPD kepada Bupati melalui Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa menindaklanjuti usulan pemberhentian anggota BPD kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usulan pemberhentian.
- (3) Camat menindaklanjuti usulan pemberhentian anggota BPD kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya usulan pemberhentian.
- (4) Bupati meresmikan pemberhentian anggota BPD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya usulan pemberhentian anggota BPD.
- (5) Peresmian pemberhentian anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X  
PENDANAAN

Pasal 78

- (1) Pendanaan pelaksanaan kegiatan BPD dibebankan pada:
  - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan
  - c. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.

- (2) Pengelolaan dana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan Desa.

## BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 79

- (1) Guna mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan fungsi, tugas dan wewenang BPD disusun dalam dokumen meliputi:
- a. buku Agenda Surat Keluar;
  - b. buku Agenda Surat Masuk;
  - c. buku Ekspedisi;
  - d. buku Data Inventaris BPD;
  - e. buku Laporan Keuangan BPD;
  - f. buku Tamu BPD;
  - g. buku Data Anggota BPD;
  - h. buku Data Kegiatan BPD;
  - i. buku Data Aspirasi Masyarakat;
  - j. buku Daftar Hadir Rapat BPD;
  - k. buku Notulen Rapat BPD;
  - l. buku Data Peraturan/Keputusan BPD;
  - m. buku Data Peraturan Desa;
  - n. buku Keputusan Musyawarah Desa; dan
  - o. buku Keputusan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- (2) Contoh Format buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### Pasal 80

- (1) Anggota BPD dari Desa yang mengalami perubahan status Desa menjadi kelurahan, penggabungan 2 (dua) Desa atau lebih menjadi 1 (satu) Desa, pemekaran atau penghapusan Desa, diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.
- (2) Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberi penghargaan dan/atau pesangon sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Daerah.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 81

- (1) Anggota BPD yang sudah ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan selesai masa jabatannya.
- (2) Pengisian anggota BPD baru, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ngawi.

Ditetapkan di Ngawi  
pada tanggal 21 Januari 2019

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO

Diundangkan di Ngawi  
pada tanggal 27 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI,

ttd

MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NGAWI TAHUN 2019 NOMOR 05



LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NGAWI  
NOMOR 5 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN NGAWI NOMOR 19  
TAHUN 2018 TENTANG BADAN  
PERMUSYAWARATAN DESA

**FORMAT 1. Contoh SK. Kepala Desa tentang Jumlah Anggota dan Alokasi  
Wilayah Pemilihan Badan Permusyawaratan Desa.**



KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN NGAWI  
NOMOR 188/..... /404. .... /20...

TENTANG

PENETAPAN JUMLAH ANGGOTA,  
WILAYAH PEMILIHAN DAN ALOKASI KETERWAKILAN WILAYAH  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN NGAWI

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 dan Pasal 13 Peraturan Bupati Ngawi Nomor ..... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, maka perlu menetapkan Jumlah Anggota, Wilayah Pemilihan dan Alokasi Keterwakilan Wilayah Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa..... tentang Jumlah Anggota, Wilayah Pemilihan dan Alokasi Keterwakilan Wilayah Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2018 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 246);
11. Peraturan Bupati Ngawi Nomor ..... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor ....).

Memperhatikan : Surat Kepala Dinas Kependudukan.....  
Kabupaten Ngawi Tanggal ..... Nomor.....  
perihal.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Jumlah Anggota Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi berdasarkan Data Jumlah Penduduk termutakhir dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Ngawi sejumlah .....(.....) orang.
- KEDUA : Jumlah Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana Diktum KESATU terdiri dari .....(...) orang keterwakilan wilayah dan ... (...) orang keterwakilan perempuan.
- KETIGA : Menetapkan wilayah pemilihan dan alokasi keterwakilan wilayah Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan.....Kabupaten Ngawi dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA.....,

.....

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Camat .....;  
2. Sdr. Ketua Badan Permusyawaratan Desa.....;
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
KECAMATAN .....KABUPATEN NGAWI  
NOMOR : 188/ /404...../20....  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

DAFTAR WILAYAH PEMILIHAN DAN ALOKASI KETERWAKILAN WILAYAH  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN NGAWI

No.	Nama Dusun	Jumlah Penduduk	Kuota
1	2	3	4
1.	.....		
2.	.....		
3.	.....		
Dst			

KEPALA DESA .....,

.....

**FORMAT 2. Contoh SK. Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Anggota BPD.**



KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN NGAWI  
NOMOR 188/..... /404. .... /20...

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN  
DESA ..... KECAMATAN..... KABUPATEN NGAWI

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 13 Peraturan Bupati Ngawi Nomor ..... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, maka perlu membentuk Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa..... tentang Pembentukan Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730) ;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2016 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 220);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2018 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 246);
11. Peraturan Bupati Ngawi Nomor ..... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2019 Nomor ....).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia Pengisian, sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai tugas :
- a. merencanakan pembiayaan pengisian anggota BPD kepada Pemerintah Desa;
  - b. mensosialisasikan kepada masyarakat mengenai adanya pelaksanaan pengisian anggota BPD;
  - c. melaksanakan proses penjangkaran dan penyaringan anggota BPD;
  - d. menyediakan sarana dan prasarana pelaksanaan pengisian anggota BPD;
  - e. membuat Berita Acara penetapan bakal calon, dan Berita Acara calon anggota BPD terpilih; dan
  - f. mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

- KETIGA : Memberikan honorarium kepada Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dengan rincian sebagai berikut :
- a. Ketua, sebesar Rp. ....,- (.....Rupiah) per event;
  - b. Sekretaris, sebesar Rp. ....,- (.....Rupiah) per event;
  - c. Anggota, masing-masing sebesar Rp.....,- (..... Rupiah) per event;
- KEEMPAT : Segala biaya akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran .....
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA.....,

.....

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Camat .....;
2. Sdr. Ketua Badan Permusyawaratan Desa.....;
3. Masing-masing Anggota Panitia Pengisian.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
KECAMATAN .....KABUPATEN NGAWI  
NOMOR : 188/ /404...../20....  
TANGGAL : \_\_\_\_\_

SUSUNAN KEANGGOTAAN  
PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN NGAWI

No.	Jabatan dalam Tim	Nama	Unsur	Alamat
1	2	3	4	5
1.	Ketua			
2.	Sekretaris			
3.	Anggota :	a.		
		b.		
		c.		
		Dst.		

KEPALA DESA .....,

.....



**Format 3. Contoh Format Tanda Bukti Pendaftaran Bakal Calon Anggota BPD**

<b>Untuk Pendaftar</b>	<b>FORMAT .....</b>
<p><b>PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD</b> <b>DESA .....</b> <b>KECAMATAN .....</b> <b>KABUPATEN NGAWI</b> Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp. .... Kode Pos .....</p>	
<hr/> <p><b><u>TANDA BUKTI PENDAFTARAN</u></b> Nomor : ..... / ..... / 20 .....</p> <p>Panitia Pengisian Anggota BPD Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi, telah melakukan pendaftaran bakal calon Anggota BPD kepada :</p> <p><b>N a m a</b> : ..... <b>Tempat Tgl. Lahir/umur</b> : ..... / ..... tahun. <b>Jenis kelamin</b> : Laki-laki / Perempuan <b>Alamat</b> : Jl. .... No. .... RT. ....RW. .... Dusun.....Desa.....Kecamatan .....</p> <p><b>Hari/Tanggal</b> : ..... <b>Jam</b> : .....</p> <p>Kepada yang bersangkutan telah mendaftar sebagai bakal calon Anggota BPD dengan melampirkan dokumen pendaftaran sebagaimana terlampir.</p> <p style="text-align: right;">....., ..... 20 ...</p> <p><b>Yang didaftar</b> <span style="float: right;"><b>Petugas Pendaftar</b></span></p> <p>.....</p>	
<p>✂ - Gunting disini -</p>	
<b>Untuk Petugas</b>	
<p><b><u>TANDA BUKTI PENDAFTARAN</u></b> Nomor : ..... / ..... / 20 .....</p> <p>Panitia Pengisian Anggota BPD Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi, telah melakukan pendaftaran bakal calon Anggota BPD kepada :</p> <p><b>N a m a</b> : ..... <b>Tempat Tgl. Lahir/umur</b> : ..... / ..... tahun. <b>Jenis kelamin</b> : Laki-laki / Perempuan <b>Alamat</b> : Jl. .... No. .... RT. ....RW. .... Dusun.....Desa.....Kecamatan .....</p> <p><b>Hari/Tanggal</b> : ..... <b>Jam</b> : .....</p> <p>Kepada yang bersangkutan telah mendaftar sebagai bakal calon Anggota BPD dengan melampirkan dokumen pendaftaran sebagaimana terlampir.</p> <p style="text-align: right;">....., ..... 20 ...</p> <p><b>Yang didaftar</b> <span style="float: right;"><b>Petugas Pendaftar</b></span></p> <p>.....</p>	

**Format 4. Format Berita Acara Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Anggota BPD**

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

---

---

**BERITA ACARA  
PENUTUPAN PENDAFTARAN BAKAL CALON ANGGOTA BPD  
DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN NGAWI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun..... , bertempat di ....., kami Panitia Pengisian Anggota BPD Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi telah mengadakan Rapat Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Anggota BPD Desa....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi, mendasar pada Peraturan Bupati Ngawi Nomor.... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahwa jadwal pendaftaran bagi Bakal Calon Anggota BPD yang dilaksanakan mulai tanggal ..... s/d ..... dinyatakan ditutup.
2. Dalam waktu Pendaftaran tersebut telah diperoleh Bakal Calon Anggota BPD yang telah mendaftarkan diri yaitu :
  - a. Dari unsur keterwakilan perempuan :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- b. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- c. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- d. .... dst.

3. Dengan telah adanya Bakal Calon Anggota BPD yang mendaftarkan diri, maka tidak perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran kembali, dan bisa dilanjutkan ke tahap berikutnya.

Demikian Berita Acara Penutupan Pendaftaran ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20.....

Panitia Pengisian Anggota BPD  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ngawi

1. Ketua : .....
2. Sekretaris : .....
3. Anggota : a. .... (.....)  
b. .... (.....)  
c. .... (.....)  
Dst.

**Format 5. Contoh Format Berita Acara Penelitian Berkas Bakal Calon Anggota BPD**

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
PENELITIAN BERKAS BAKAL CALON ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... , bertempat di ....., kami Panitia Pengisian Anggota BPD, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi telah mengadakan penelitian berkas Bakal Calon Anggota BPD Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi, mendasar pada Peraturan Bupati Ngawi Nomor... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, dengan hasil sebagai berikut :

1. Bakal Calon Anggota BPD yang mendaftar sejumlah ..... ( ..... ) orang.
2. Bakal Calon Anggota BPD yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Anggota BPD sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - a. Dari unsur keterwakilan perempuan :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

b. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

c. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

d. .... dst.

3. Bakal Calon Anggota BPD yang tidak memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Anggota BPD sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - a. Dari unsur keterwakilan perempuan :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

b. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

c. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

d. .... dst.

4. Bakal Calon Anggota BPD yang mengundurkan diri sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :

a. Dari unsur keterwakilan perempuan :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

b. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

c. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

d. .... dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan seperlunya.

....., ..... 20....

Panitia Pengisian Anggota BPD  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ngawi

- 1. Ketua : .....
- 2. Sekretaris : .....
- 3. Anggota :
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - dst.

LAMPIRAN Berita Acara Penelitian Berkas  
Bakal Calon Anggota BPD

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

**PENELITIAN BERKAS BAKAL CALON ANGGOTA BPD**

Nama Bakal Calon : .....  
Alamat : .....  
Pekerjaan : .....

No.	Uraian	Ada	Tidak	Ket.
1.	Surat Lamaran Bakal Calon Anggota BPD			
2.	Pas Poto berwarna			
3.	Surat Pernyataan Bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa			
4.	Surat Pernyataan pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.			
5.	Surat pernyataan bukan sebagai Perangkat Desa.			
6.	Surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD.			
7.	Surat pernyataan tidak kehilangan hak pilih dan dipilih.			
8.	Foto Copy Akte Kelahiran yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang atau Surat keterangan lahir dari Kepala Desa.			
9.	Foto Copy Ijazah yang telah dilegalisir			
10.	Foto Copy KTP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang			
11.	Surat Keterangan Berbadan Sehat dan Bebas Narkoba dari Dokter RSUD. Ngawi atau Puskesmas setempat			
12.	Syarat-syarat lain (surat Ijin dari atasan bagi ASN dan TNI/POLRI).			

Hasil penelitian : memenuhi syarat / tidak memenuhi syarat.

....., ..... 20 .....

Panitia Pengisian Anggota BPD  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ngawi

1. Ketua : (.....)
2. Sekretaris : (.....)
3. Anggota :
  - a. (.....)
  - b. (.....)
  - c. (.....)
  - d. ....dst

**Format 6. Contoh Format Surat Pernyataan**

**SURAT PERNYATAAN**

**BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
U m u r : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

(materai 6000)

.....

**SURAT PERNYATAAN**

**MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, MELAKSANAKAN  
UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945,  
SERTA MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA  
KESATUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
U m u r : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang membuat pernyataan

(materai 6000)

.....



**SURAT PERNYATAAN**  
**BUKAN SEBAGAI PERANGKAT DESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
U m u r : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak menjabat sebagai Perangkat Desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

(materai 6000)

.....

**SURAT PERNYATAAN**

**BERSEDIA DICALONKAN MENJADI ANGGOTA BPD  
DAN TIDAK AKAN MENGUNDURKAN DIRI SETELAH DITETAPKAN  
SEBAGAI CALON ANGGOTA BPD**

---

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
U m u r : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa dalam proses Pengisian Anggota BPD saya bersedia dicalonkan menjadi Calon Anggota BPD di wilayah Dusun ..... Desa ....., Kecamatan..... Kabupaten Ngawi oleh Panitia Pengisian Anggota BPD, Desa....., Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi dan tidak akan mengundurkan diri setelah ditetapkan sebagai Calon Anggota BPD.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

(materai 6000)

.....

**SURAT PERNYATAAN**  
**TIDAK KEHILANGAN HAK PILIH DAN DIPILIH**  
**MENJADI ANGGOTA BPD**

---

---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
U m u r : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak kehilangan hak pilih dan dipilih menjadi Anggota BPD di Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

(materai 6000)

.....

**Format 7. Contoh Format Berita Acara Penetapan Calon Anggota BPD**

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

---

**BERITA ACARA  
PENETAPAN CALON ANGGOTA BPD**

**DESA ..... KECAMATAN .....KABUPATEN NGAWI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun..... , bertempat di ....., kami Panitia Pengisian Anggota BPD Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi telah mengadakan Rapat Penetapan Calon Anggota BPD Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi, mendasar pada Peraturan Bupati Ngawi Nomor.... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 19 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, dengan hasil sebagai berikut :

1. Bahwa setelah dilakukan tahapan penelitian terhadap persyaratan bakal calon dan telah dinyatakan memenuhi persyaratan maka ditetapkan sebagai Calon Anggota BPD dengan daftar sebagai berikut :

- a. Dari unsur keterwakilan perempuan :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- b. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- c. Dari Wilayah Pemilihan Dusun .....

No	Nama	Umur	Pendidikan	Pekerjaan	Alamat
1.					
2.					
Dst.					

- d. .... dst.

2. Dengan adanya Calon Anggota BPD yang telah ditetapkan, maka proses pengisian anggota BPD Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Ngawi bisa dilaksanakan ke tahap selanjutnya.

Demikian Berita Acara Penetapan Calon Anggota BPD ini dibuat dengan sebenarnya dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., ..... 20.....

Panitia Pengisian Anggota BPD  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ngawi

1. Ketua : .....
2. Sekretaris : .....
3. Anggota : a. .... (.....)  
b. .... (.....)  
c. .... (.....)  
Dst.

**Format 8. Contoh Format Undangan Peserta Musyawarah Perwakilan**

Untuk Pemilih	FORMAT .....
<p><b>PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD</b> <b>DESA ..... KECAMATAN .....</b> <b>KABUPATEN NGAWI</b> Sekretariat : Jl. .... Telp. .... Kode Pos .....</p> <hr/> <p>Nomor : ...../...../404...../.....      Kepada ..... Sifat : Penting      Yth. Sdr. .... Lampiran : - Perihal : <u>UNDANGAN</u>      di .....</p> <p style="text-align: center;">Mengharap kehadiran Saudara, untuk mengikuti Musyawarah Perwakilan untuk memilih calon anggota BPD Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Ngawi besuk pada :</p> <p>Hari : ..... Tanggal : ..... Waktu : ..... s/d ..... WIB Tempat : ..... Catatan : Undangan harus dibawa dan tidak boleh diwakilkan</p> <p style="text-align: center;">Demikian untuk menjadikan maklum.</p> <p style="text-align: center;"><b>PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD</b> <b>DESA ..... KECAMATAN .....</b> <b>Ketua</b></p> <hr/>	
✂ - Gunting disini -	
<b><u>TANDA TERIMA</u></b>	
Untuk Petugas	
<p>Telah disampaikan dan diterima surat undangan untuk menghadiri Musyawarah Perwakilan untuk memilih calon anggota BPD Desa ..... Kecamatan .....</p>	
Nama : .....	..... yang menerima
Alamat : .....	..... Nama terang

**Format 9. Contoh Format Berita Acara Hasil Pelaksanaan Musyawarah Perwakilan**

1. Keterwakilan Wilayah

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD**

**DESA ..... KECAMATAN .....**

**KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA**

**HASIL PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERWAKILAN WILAYAH DUSUN .....**

**DAN PENETAPAN CALON ANGGOTA BPD TERPILIH**

**DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN NGAWI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun..... bertempat di ..... , Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi, telah melaksanakan Musyawarah Perwakilan yang dipimpin oleh Ketua Panitia Pengisian Anggota BPD dengan hasil sebagai berikut :

1. Peserta Musyawarah Perwakilan berjumlah ..... Orang dengan bukti daftar hadir sebagaimana terlampir.
2. Mekanisme Musyawarah Perwakilan untuk Pemilihan Calon Anggota BPD disepakati dengan cara **Musyawarah Mufakat/Pengambilan Suara Terbanyak** (pilih salah satu)
3. Hasil Musyawarah Perwakilan ditetapkan calon anggota BPD terpilih dengan urutan sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Jumlah Suara)*
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Dst.				

*)\* apabila mekanisme musyawarah Perwakilan dengan cara mufakat maka kolom 5 dihapus*

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan seperlunya.

....., ..... 20 ....

Panitia Pengisian Anggota BPD

Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten Ngawi

1. Ketua : ..... ( ..... )
  2. Sekretaris : ..... ( ..... )
  3. Anggota : a. .... ( ..... )  
b. .... ( ..... )  
c. .... ( ..... )
- Dst.

2. Keterwakilan Perempuan

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
HASIL PELAKSANAAN MUSYAWARAH PERWAKILAN  
DARI UNSUR KETERWAKILAN PEREMPUAN DAN  
PENETAPAN CALON ANGGOTA BPD TERPILIH  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN NGAWI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... tahun..... bertempat di ..... , Kecamatan ....., Kabupaten Ngawi, telah melaksanakan Musyawarah Perwakilan dari unsur Keterwakilan Perempuan yang dipimpin oleh Ketua Panitia Pengisian Anggota BPD dengan hasil sebagai berikut :

1. Peserta Musyawarah Perwakilan dari unsur Keterwakilan Perempuan berjumlah ..... Orang dengan bukti daftar hadir sebagaimana terlampir.
2. Mekanisme Musyawarah Perwakilan dari unsur Keterwakilan Perempuan untuk Pemilihan Calon Anggota BPD disepakati dengan cara **Musyawarah Mufakat/Pengambilan Suara Terbanyak** (pilih salah satu)
3. Hasil Musyawarah Perwakilan dari unsur Keterwakilan Perempuan ditetapkan calon anggota BPD terpilih dengan urutan sebagai berikut :

No	Nama	Umur	Pendidikan	Jumlah Suara)*
1	2	3	4	5
1.				
2.				
Dst.				

)\* apabila mekanisme musyawarah Perwakilan dengan cara mufakat maka kolom 5 dihapus

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan seperlunya.

....., ..... 20 ....

Panitia Pengisian Anggota BPD  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ngawi

1. Ketua : ( ..... )
2. Sekretaris : ( ..... )
3. Anggota : a. ( ..... )  
b. ( ..... )  
c. ( ..... )  
Dst.



**Format 10. Contoh Format Laporan Hasil Pengisian Anggota BPD**

1. Laporan Ketua Panitia Pengisian Kepada Kepala Desa

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0351) ..... Kode Pos .....

---

Nomor : ..... (Nama Desa) , ....., ....., 20...  
Sifat : Penting Kepada  
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. Kepala Desa .....  
Perihal : Laporan Hasil Pengisian Kecamatan .....  
Anggota BPD. di  
.....

Dengan telah selesainya pelaksanaan Pengisian Anggota BPD, bersama ini kami laporkan dengan hormat, sebagai berikut :

1. Calon anggota BPD terpilih adalah sebagai berikut :
  - a. Dari unsur Keterwakilan Perempuan :  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Dari unsur Keterwakilan Wilayah Dusun .....  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
  - c. Dari unsur Keterwakilan Wilayah Dusun .....  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
  - d. Dst.
2. Seluruh Dokumen pelaksanaan Pengisian Anggota BPD, sebagaimana terlampir.

Demikian laporan pelaksanaan Pengisian Anggota BPD ini kami sampaikan untuk menjadikan bahan proses selanjutnya dan guna seperlunya, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

**PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BPD  
DESA..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN NGAWI  
Ketua**

.....

2. Laporan Kepala Desa Kepada Bupati



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
KECAMATAN .....  
DESA .....

Jalan ..... Kode Pos ..... NGAWI  
Telp. ...., Fax. ...., Email .....

Nomor : 140/ .../ 404. ... / 20.... (Nama Desa), ..... 20....  
Sifat : Penting Kepada  
Lampiran : 1 (satu) bendel Yth. Bupati Ngawi  
Perihal : Laporan Hasil Pengisian melalui  
Anggota BPD. Camat .....  
di .....

Berdasarkan Berita Acara Hasil Pelaksanaan Pengisian Anggota BPD dan Penetapan Calon Anggota BPD Terpilih dari Panitia Pengisian, bahwa Calon Anggota BPD terpilih adalah sebagai berikut :

- a. Dari unsur Keterwakilan Perempuan :  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
- b. Dari unsur Keterwakilan Wilayah Dusun .....  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
- c. Dari unsur Keterwakilan Wilayah Dusun .....  
Sdr. .... TTL ..... / umur .... tahun, pendidikan .....  
pekerjaan ..... alamat .....
- d. Dst.

Sehubungan dengan hal tersebut mohon perkenannya Bapak Bupati untuk menetapkan pengesahan dan pengangkatan calon anggota BPD terpilih sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas perkenannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

**Tembusan :**

Yth. Sdr. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

**Format 11. Contoh Format Buku Administrasi BPD**

**1. Agenda Surat Keluar**

NO	TANGGAL	SURAT KELUAR				KET
		NOMOR	TANGGAL	HAL DAN ISI SINGKAT	TUJUAN	
1	2	3	4	5	6	7

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

**Cara Pengisian :**

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat masuk yang diterima

Kolom 2 diisi dengan tanggal surat keluar

Kolom 3 diisi dengan nomor surat keluar

Kolom 4 diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat keluar

Kolom 5 diisi dengan hal dan isi singkat surat keluar

Kolom 6 diisi dengan nama instansi yang dituju

Kolom 7 diisi dengan keterangan lain jika diperlukan

**2. Buku Agenda Surat Masuk**

NO	TANGGAL	SURAT MASUK				KET
		NOMOR	TANGGAL	NAMA INSTANSI PENGIRIM	HAL DAN ISI SINGKAT	
1	2	3	4	5	6	7

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

**Cara Pengisian :**

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan urutan surat masuk yang diterima

Kolom 2 diisi dengan tanggal surat masuk

Kolom 3 diisi dengan nomor surat masuk

Kolom 4 diisi dengan tanggal, bulan, tahun surat masuk

Kolom 5 diisi dengan nama instansi yang mengirikan surat

Kolom 6 diisi dengan hal dan isi singkat surat masuk

Kolom 7 diisi dengan keterangan lain jika diperlukan

3. Buku Ekspedisi

NO. URUT	TANGGAL PENGIRIMAN	TANGGAL DAN NOMOR SURAT	HAL DAN ISI SINGKAT SURAT	TUJUAN SURAT	KET
1	2	3	4	5	6

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan surat yang dikirim

Kolom 2 diisi dengan tanggal pengiriman surat

Kolom 3 diisi dengan tanggal dan nomor surat yang dikirim

Kolom 4 diisi dengan hal dan isi singkat surat yang dikirim

Kolom 5 diisi dengan instansi yang dituju

Kolom 6 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

## 4. Buku Data Inventaris BPD

NO	JENIS BARANG/BANGUNAN	ASAL BARANG/BANGUNAN					KEADAAN BARANG/BANGUNAN AWAL TAHUN		TANGGAL PENGHAPUSAN				KEADAAN BARANG/BANGUNAN AWAL TAHUN		KET.
		APB Desa	BANTUAN			SUMBANGAN	BAIK	RUSAK	RUSAK	DIJUAL	DISUMBANG KAN	TANGGAL PENGHAPUSAN	BAIK	RUSAK	
			PEMERINTAH	PROV.	KAB/KOTA										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

.....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut

Kolom 2 diisi dengan jenis barang/bangunan inventaris

Kolom 3 s.d. 7 diisi dengan pilihan asal barang/bangunan

Kolom 8 s.d.9 diisi dengan pilihan keadaan barang/bangunan pada awal tahun

Kolom 10 s.d.13 diisi dengan pilihan dan tanggal penghapusan

Kolom 14 s.d.15 diisi dengan pilihan keadaan barang/bangunan pada akhir tahun

Kolom 16 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

## 5. Buku Laporan Keuangan BPD

NO	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN (Rp.)	PENGELUARAN (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH				

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut

Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran uang

Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan atau pengeluaran uang

Kolom 4 diisi dengan angka rupiah dari jumlah penerimaan

Kolom 5 diisi dengan angka rupiah dari jumlah pengeluaran

## 6. Buku Tamu BPD

NO	TANGGAL	NAMA	JABATAN	ALAMAT	KEPERLUAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5	6	7

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urutan sesuai kedatangan tamu

Kolom 2 diisi dengan tanggal kedatangan tamu

Kolom 3 diisi dengan nama tamu

Kolom 4 diisi dengan jabatan tamu

Kolom 5 diisi dengan alamat tamu/alamat instansi tamu

Kolom 6 diisi dengan keperluan/tujuan tamu

Kolom 7 diisi dengan tanda tangan tamu

## 7. Buku Data Anggota BPD

NO	NAMA LENGKAP	NOMOR INDUK	JENIS KELAMIN	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	AGAMA	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR	NOMOR DAN TAGGAL KEPUTUSAN PENGANGKATAN	NOMOR DAN TAGGAL KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....

.....

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jabatan pada Badan Permusyawaratan Desa

Kolom 2 diisi dengan nama lengkap anggota

Kolom 3 diisi dengan nomor induk anggota

Kolom 4 diisi dengan jenis kelamin anggota

Kolom 5 diisi dengan tempat/kota kelahiran dan tanggal, bulan serta tahun kelahiran anggota

Kolom 6 diisi dengan agama yang dianut

Kolom 7 diisi dengan jabatan

Kolom 8 diisi dengan pendidikan formal terakhir

Kolom 9 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pengangkatan

Kolom 10 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pemberhentian

Kolom 11 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika diperlukan

## 8. Buku Data Kegiatan BPD

NO.	HARI/ TANGGAL	JENIS KEGIATAN	PELAKSANA	AGENDA DAN HASIL KEGIATAN	KET
1	2	3	4	5	6

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi berurutan sesuai dengan kegiatan BPD yang dilaksanakan

Kolom 2 diisi hari dan tanggal, bulan, tahun kegiatan

Kolom 3 diisi dengan jenis kegiatan

Kolom 4 diisi dengan personil/anggota BPD yang melaksanakan kegiatan  
Dimaksud

Kolom 5 diisi dengan agenda yang dilaksanakan dan apa yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan

Kolom 6 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

## 9. Buku Data Aspirasi Masyarakat

NO	HARI / TANGGAL	NAMA/LEMBAGA PIHAK PENYAMPAI ASPIRASI	ASPIRASI YANG DISAMPAIKAN	TINDAK LANJUT
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi nomor urut sesuai waktu penyampaian aspirasi

Kolom 2 diisi dengan hari/tanggal aspirasi disampaikan

Kolom 3 diisi dengan nama individu/lembaga yang menyampaikan aspirasi

Kolom 4 diisi dengan aspirasi yang disampaikan

Kolom 5 diisi dengan langkah tindak lanjut serta pihak yang diminta menindaklanjuti aspirasi.



## 10. Buku Daftar Hadir Rapat BPD

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut sesuai urutan

Kolom 2 diisi dengan nama peserta rapat

Kolom 3 diisi dengan jabatan peserta rapat

Kolom 4 diisi dengan tanda tangan

Kolom 5 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

## 11. Buku Notulen Rapat BPD

NO	HARI / TANGGAL	MATERI RAPAT	PESERTA	RINGKASAN PEMBAHASAN
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor sesuai urutan

Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun rapat dilaksanakan

Kolom 3 diisi dengan materi rapat

Kolom 4 diisi dengan unsur dan jumlah peserta rapat

Kolom 5 diisi dengan ringkasan pembahasan materi rapat.

## 12. Buku Data Peraturan/Keputusan BPD

NO	NOMOR, TANGGAL PERATURAN/KEPUTUSAN BPD	TENTANG	URAIAN SINGKAT	KET
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan nomor Peraturan/Keputusan BPD yang ditetapkan

Kolom 2 diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Peraturan/Keputusan BPD

Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan Peraturan/Keputusan BPD

Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan Peraturan/Keputusan BPD

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan

## 13. Buku Data Peraturan Desa

NO.	NOMOR DAN TANGGAL PERATURAN DESA	TENTANG	URAIAN SINGKAT	NOMOR DAN TANGGAL KESEPAKATAN	KET
1	2	3	4	5	6

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan nomor urut.

Kolom 2 diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun peraturan desa ditetapkan.

Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan peraturan desa.

Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan Keputusan BPD.

Kolom 5 diisi dengan nomor dan tanggal keputusan BPD tentang kesepakatan atas rancangan peraturan desa.

Kolom 6 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

## 14. Buku Keputusan Musyawarah Desa

NO	HARI / TANGGAL	TENTANG / HAL STRATEGIS	POKOK-POKOK KEPUTUSAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai pelaksanaan musyawarah desa.

Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan musyawarah desa.

Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan/hal strategis yang dimusyawarahkan.

Kolom 4 diisi secara singkat dengan pokok-pokok keputusan musyawarah desa.

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

## 15. Buku Keputusan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

NO	HARI / TANGGAL	POKOK-POKOK USULAN/KEGIATAN	MATERI POKOK YANG DITETAPKAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5

MENGETAHUI  
KETUA BPD .....,

....., TGL / BULAN / TAHUN  
SEKRETARIS BPD,

.....

.....

## Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

Kolom 2 diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

Kolom 3 diisi dengan pokok-pokok usulan dan atau kegiatan keputusan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

Kolom 4 diisi secara singkat dengan materi pokok yang telah ditetapkan dengan keputusan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan.

**Format 12. Contoh Format Laporan Kinerja BPD**

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA .....  
 KECAMATAN .....  
 KABUPATEN .....

Alamat:

---

LAPORAN KINERJA BPD  
 Tahun anggaran .....

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 tahun 2016 tentang Badan Permasyarakatan Desa.
2. Peraturan Daerah Kabupaten/Kota Nomor .... Tahun .... tentang Desa / Badan Permasyarakatan Desa
3. Surat keputusan Bupati tentang peresmian anggota BPD periode ..... sampai .....
4. Keputusan BPD Nomor .....tahun .... tentang Penetapan kinerja BPD tahun anggaran .....

II. Pelaksanaan tugas BPD

1. Pengelolaan aspirasi masyarakat desa;
2. Penyusunan dan atau pembahasan peraturan desa;
3. Penciptaan keadaan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan desa;
4. Pelaksanaan tugas lain :
  - a. pemilihan kepala desa
  - b. pelaksanaan musyawarah desa
  - c. pelaksanaan musyawarah perencanaan pembangunan desa
  - d. pelaksanaan kerjasama antar desa
  - e. .... dll.
5. Pelaksanaan pengawasan kinerja kepala desa.
6. Pelaksanaan Evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa;

III. Penutup

Demikian laporan kinerja ini dibuat sebagai pertanggungjawaban BPD dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

....., .....  
 Badan Permasyarakatan Desa .....  
 Ketua,

( ..... )

BUPATI NGAWI,

ttd

BUDI SULISTYONO