



BUPATI SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI SEMARANG

NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SEMARANG NOMOR 4 TAHUN 2018

TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SEMARANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (4), Pasal 18, Pasal 29 ayat (3), dan Pasal 34 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Semarang tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 67 Tahun 1958 tentang Perubahan Batas-batas Wilayah Kotapraja Salatiga Dan Daerah Swatantra Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1652);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1992 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Salatiga Dan Kabupaten Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3500);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2093);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2094);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4 Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN SEMARANG NOMOR 4 TAHUN 2018 TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Semarang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
5. Bupati adalah Bupati Semarang.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
7. 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.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desa dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan .
13. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
14. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
15. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa.

16. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa selanjutnya disingkat RPJM Desa, adalah Rencana Kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
17. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disingkat RKP Desa, adalah penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
19. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LKPPD adalah laporan Kepala Desa kepada BPD atas capaian pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran.
20. Lembaga kemasyarakatan adalah lembaga yang dibentuk atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat antara lain PKK, LKMD, Karang Taruna, RW dan RT.
21. Pengisian Badan Permusyawaratan Desa adalah proses pengisian yang dilakukan secara demokratis melalui proses pemilihan secara langsung atau musyawarah perwakilan untuk mengisi keanggotaan BPD.
22. Panitia adalah Panitia Pengisian BPD yang dibentuk oleh Kepala Desa.
23. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Penetapan Jumlah Anggota BPD Tiap Desa;
- b. Tahapan Pengisian Anggota BPD;
- c. Staf administrasi BPD;
- d. Tugas BPD; dan
- e. Tunjangan BPD.

BAB III PENETAPAN JUMLAH ANGGOTA BPD

Pasal 3

- (1) Jumlah anggota BPD ditentukan berdasarkan jumlah penduduk desa dengan ketentuan :
 - a. jumlah penduduk sampai dengan 2500 jiwa, 5 (lima) orang anggota;
 - b. jumlah penduduk 2501 sampai dengan 5000 jiwa, 7 (tujuh) orang anggota; dan
 - c. jumlah penduduk diatas 5000 jiwa, 9 (sembilan) orang anggota.
- (2) Jumlah penduduk desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhitung 7 (tujuh) hari sebelum dimulainya tahapan persiapan pengisian anggota BPD.
- (3) Berdasarkan jumlah penduduk desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa menetapkan jumlah anggota BPD dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB IV
TAHAPAN PENGISIAN ANGGOTA BPD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

Pengisian anggota BPD dilaksanakan melalui tahapan :

- a. persiapan;
- b. pencalonan;
- c. pelaksanaan musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung; dan
- d. penetapan.

Bagian Kedua
Tahapan Persiapan

Paragraf 1
Pembentukan Panitia

Pasal 5

- (1) Tahap Persiapan dimulai dengan pembentukan Panitia melalui musyawarah desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Jumlah Panitia yang ditetapkan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. dalam hal jumlah anggota BPD yang ditetapkan sebanyak 9 (sembilan) orang, maka Panitia berjumlah 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur masyarakat sebanyak 7 (tujuh) orang;
 - b. dalam hal jumlah anggota BPD yang ditetapkan sebanyak 7 (tujuh) orang, maka Panitia berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur masyarakat sebanyak 5 (lima) orang; dan
 - c. dalam hal jumlah anggota BPD yang ditetapkan sebanyak 5 (lima) orang, maka Panitia berjumlah 5 (lima) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur masyarakat sebanyak 3 (tiga) orang.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang ketua;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (4) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Camat sebagai bahan pembinaan dan pengawasan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal penetapan.

Pasal 6

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon anggota BPD dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum masa keanggotaan BPD berakhir.

- (2) Tugas Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menyusun tahapan kegiatan pengisian anggota BPD;
 - b. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian anggota BPD;
 - c. menetapkan wilayah pemilihan dan menetapkan jumlah anggota BPD yang mewakili wilayah tertentu;
 - d. melaksanakan sosialisasi terkait dengan pengisian anggota BPD;
 - e. menyampaikan pengumuman secara terbuka pengisian anggota BPD;
 - f. melaksanakan penjurian dan penyaringan persyaratan administrasi bakal calon anggota BPD;
 - g. menetapkan calon anggota BPD yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - h. menetapkan mekanisme pengisian anggota BPD dengan musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung melalui musyawarah desa;
 - i. memfasilitasi pelaksanaan mekanisme pengisian anggota BPD melalui musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung;
 - j. menetapkan calon-calon anggota BPD terpilih; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan pengisian anggota BPD kepada Kepala Desa.

Paragraf 2
Pembagian Wilayah Pemilihan

Pasal 7

- (1) Wilayah pemilihan ditentukan sebagai berikut :
 - a. Jumlah penduduk sampai dengan 2500 jiwa adalah sebanyak 4 (empat) wilayah pemilihan;
 - b. Jumlah penduduk 2501 sampai dengan 5000 jiwa adalah sebanyak 6 (enam) wilayah pemilihan; dan
 - c. Jumlah penduduk diatas 5000 jiwa sebanyak 8 (delapan) wilayah pemilihan.
- (2) Wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah lingkup wilayah dusun atau wilayah RW atau wilayah RT, yang ditetapkan oleh Panitia memiliki wakil dalam keanggotaan BPD-dengan jumlah tertentu.
- (3) Dalam hal jumlah wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih banyak dari jumlah Anggota BPD yang akan diisi, maka 2 (dua) wilayah atau lebih dapat digabung untuk diwakili 1 (satu) orang anggota BPD.
- (4) Penggabungan dan penetapan wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Panitia dengan memperhatikan jumlah penduduk masing-masing wilayah.

Bagian Ketiga
Tahapan Pencalonan

Paragraf 1
Penjurian Bakal Calon Anggota BPD

Pasal 8

- (1) Penjurian bakal calon anggota BPD dilaksanakan melalui pengumuman dan penerimaan pendaftaran bakal calon anggota BPD.

- (2) Pengumuman pendaftaran bakal calon anggota BPD dilaksanakan oleh Panitia dengan menempel pengumuman pada tempat-tempat yang strategis di desa dan/atau dengan media lainnya sesuai dengan kondisi dan situasi yang berkembang pada masyarakat desa setempat.
- (3) Dalam rangka pemantapan Pengumuman pendaftaran bakal calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia dapat melaksanakan sosialisasi secara terpusat di desa atau di masing-masing wilayah pemilihan.

Pasal 9

- (1) Panitia menerima pendaftaran bakal calon anggota BPD sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan oleh Panitia.
- (2) Penduduk desa mengajukan permohonan secara tertulis untuk menjadi anggota BPD kepada Panitia dengan menggunakan formulir pendaftaran yang telah disediakan, dilampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - b. fotocopy akta kelahiran atau surat kenal lahir;
 - c. fotocopy ijazah terakhir;
 - d. surat pernyataan yang menyatakan :
 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
 3. bukan sebagai perangkat desa;
 4. bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
 5. bertempat tinggal di wilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa;
 - e. surat keterangan berbadan sehat dari dokter Pemerintah;
 - f. surat keterangan bebas narkoba dari dokter Pemerintah;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - h. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri bahwa tidak pernah dihukum karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih;

Paragraf 2

Penyaringan Bakal Calon Anggota BPD

Pasal 10

- (1) Panitia melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan terhadap berkas administrasi persyaratan bakal calon anggota BPD berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2) Hasil penelitian berkas administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Berkas Administrasi.
- (3) Bakal Calon anggota BPD yang memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan sebagai Calon anggota BPD.
- (4) Calon anggota BPD yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diumumkan oleh Panitia dengan menempel pengumuman pada tempat-tempat yang strategis di desa dan/atau dengan media lainnya sesuai dengan kondisi dan situasi yang berkembang pada masyarakat desa setempat.

Bagian Keempat
Tahapan Pelaksanaan Musyawarah Perwakilan atau Pemilihan Langsung

Paragraf 1
Penetapan mekanisme Pengisian Anggota BPD

Pasal 11

- (1) Mekanisme pemilihan anggota BPD dapat dilakukan dengan cara:
 - a. musyawarah perwakilan; atau
 - b. pemilihan langsung.
- (2) Penetapan proses pemilihan anggota BPD dengan musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung ditentukan melalui musyawarah desa yang dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dalam hal mekanisme pengisian anggota BPD ditetapkan melalui proses musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, calon anggota BPD dipilih dalam proses musyawarah perwakilan oleh unsur wakil masyarakat yang mempunyai hak pilih.
- (4) Dalam hal mekanisme pengisian anggota BPD ditetapkan melalui proses pemilihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, panitia menyelenggarakan pemilihan langsung calon anggota BPD oleh unsur masyarakat yang mempunyai hak pilih.

Paragraf 2
Pelaksanaan Pengisian Anggota BPD berdasarkan Keterwakilan Perempuan

Pasal 12

- (1) Pemilihan unsur wakil perempuan dilakukan oleh perempuan warga desa yang memiliki hak pilih.
- (2) Perempuan warga desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur :
 - a. Pengurus PKK; dan
 - b. Tokoh perempuan desa.
- (3) Bakalcalon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan dari masing-masing wilayah keterwakilan ditentukan 1 (satu) orang dalam musyawarah yang diikuti oleh unsur perempuan berjumlah ganjil antara lain :
 - a. 1 (satu) orang pengurus PKK tiap RW dalam wilayah keterwakilan;
 - b. 1 (satu) orang pengurus PKK tiap RT dalam wilayah keterwakilan; dan
 - c. paling banyak 2 (dua) orang tokoh perempuan desa.
- (4) Bakal calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan hasil musyawarah mufakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diusulkan dan didaftarkan kepada Panitia.

Pasal 13

- (1) Bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) yang telah memenuhi syarat ditetapkan menjadi calon.

- (2) Dalam rangka pemilihan calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan, Panitia mengundang unsur perempuan berjumlah ganjil untuk melaksanakan pemilihan yang terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang pengurus PKK Tingkat Desa;
 - b. 1 (satu) orang pengurus PKK tiap RW; dan
 - c. paling banyak 2 (dua) orang tokoh perempuan desa.
- (3) Hasil pemilihan calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Paragraf kedua
Pengisian Anggota BPD Berdasarkan Keterwakilan Wilayah
Melalui Musyawarah Perwakilan

Pasal 14

- (1) Panitia mengumumkan calon anggota BPD yang memenuhi syarat dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (2) Calon yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang berhak dipilih dalam musyawarah perwakilan yang diselenggarakan dengan mengikutsertakan unsur masyarakat pada wilayah pemilihan yang bersangkutan.
- (3) Panitia mengundang unsur masyarakat pada wilayah pemilihan untuk melakukan musyawarah perwakilan.
- (4) Unsur masyarakat dari masing-masing wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berjumlah ganjil terdiri dari :
 1. Ketua RW;
 2. Ketua RT;
 3. Paling banyak 2 (dua) orang tokoh masyarakat;
 4. 1 (satu) orang tokoh perempuan; dan
 5. 1 (satu) orang tokoh pemuda.
- (5) Hasil pemilihan calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah melalui musyawarah perwakilan dituangkan dalam berita acara.

Paragraf ketiga
Pengisian Anggota BPD Berdasarkan Keterwakilan Wilayah
Melalui Pemilihan Langsung

Pasal 15

- (1) Panitia mengumumkan calon anggota BPD yang memenuhi syarat dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (2) Calon yang memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah yang berhak dipilih dalam pemilihan langsung yang diselenggarakan dengan mengikutsertakan masyarakat pada wilayah pemilihan yang memiliki hak pilih.

Pasal 16

- (1) Panitia melaksanakan pendataan pemilih yang berhak memilih calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.

- (2) Dalam melaksanakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia dapat dibantu oleh panitia pembantu dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (3) Pemilih yang memenuhi syarat dan memiliki hak pilih dalam pemilihan calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan selanjutnya ditetapkan oleh Panitia dan diumumkan pada tempat yang strategis di desa.

Pasal 17

- (1) Panitia menyiapkan surat suara yang berisi foto, nama dan nomor urut calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (2) Panitia menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan pemungutan suara untuk memilih calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (3) Panitia menyampaikan undangan kepada pemilih paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara.
- (4) Panitia menyiapkan Tempat Pemungutan Suara beserta perlengkapannya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara.

Pasal 18

- (1) Pemungutan suara dilaksanakan mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- (2) Pemilih yang sudah mendaftar dan berada di Tempat Pemungutan Suara sampai dengan pukul 13.00 WIB tetap dilayani sampai dengan selesai.
- (3) Dalam pelaksanaan pemungutan suara, Panitia dapat dibantu oleh panitia pembantu dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (4) Panitia membuat berita acara hasil pemungutan suara.

Pasal 19

- (1) Setelah pemungutan suara selesai, maka dilaksanakan penghitungan suara di TPS dengan membuka satu demi satu surat suara.
- (2) Calon anggota BPD terpilih adalah yang mendapatkan suara terbanyak dari masing-masing wilayah pemilihan.
- (3) Panitia membuat berita acara hasil penghitungan suara.

Bagian Kelima Tahap Penetapan Anggota BPD

Pasal 20

- (1) Panitia menyampaikan laporan hasil musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung kepada kepala desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak selesainya pelaksanaan musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung.
- (2) Kepala Desa menyampaikan laporan dan usulan peresmian anggota BPD kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya laporan dari Panitia.

- (3) Bupati menetapkan peresmian anggota BPD dengan Keputusan Bupati paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan dari Kepala Desa melalui Camat.
- (4) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mulai berlaku sejak tanggal pengucapan sumpah dan janji anggota BPD.
- (5) Pengucapan sumpah dan janji anggota BPD dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya Keputusan Bupati tentang peresmian anggota BPD.

Bagian Keenam Format Proses Pengisian BPD

Pasal 21

Format yang diperlukan untuk proses pengisian BPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V STAF ADMINISTRASI BPD

Pasal 22

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD, Kepala Desa dapat mengangkat 1 (satu) orang tenaga staf administrasi BPD sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- (2) Untuk dapat menjadi tenaga staf administrasi BPD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga desa bersangkutan;
 - b. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah atas atau sederajat;
 - c. memahami tugas dan fungsi BPD.
- (3) Pelaksanaan seleksi staf administrasi BPD dilaksanakan oleh BPD.
- (4) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Ketua BPD mengusulkan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Administrasi BPD.
- (5) Tugas Staf administrasi BPD antara lain :
 - a. menyelenggarakan kesekretariatan BPD;
 - b. menyusun perencanaan dan program kesekretariatan BPD;
 - c. menyiapkan agenda kegiatan pimpinan dan anggota BPD;
 - d. menyiapkan bahan rapat pimpinan dan anggota BPD;
 - e. menyiapkan sarana prasarana kegiatan rapat BPD;
 - f. menyelenggarakan ketatausahaan BPD;
 - g. menyelenggarakan administrasi keuangan BPD;
 - h. menyampaikan informasi kegiatan pimpinan dan anggota BPD kepada pihak-pihak terkait dan masyarakat desa;
- (6) Staf administrasi BPD berkedudukan di sekretariat BPD yang disediakan oleh Kepala Desa.
- (7) Honorarium staf administrasi BPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

BAB VI
TUGAS BPD

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 23

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.

Bagian Kedua
Penggalian Aspirasi Masyarakat

Pasal 24

- (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 dan kelompok marjinal.
- (3) Penggalian aspirasi dilaksanakan berdasarkan keputusan musyawarah BPD yang dituangkan dalam agenda kerja BPD.

Bagian Ketiga
Menampung Aspirasi Masyarakat

Pasal 25

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

Bagian Keempat
Pengelolaan Aspirasi Masyarakat

Pasal 26

- (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.

Bagian Kelima
Penyaluran Aspirasi Masyarakat

Pasal 27

- (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.

Bagian Keenam
Penyelenggaraan Musyawarah BPD

Pasal 28

- (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 $\frac{2}{3}$ (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.

Bagian Ketujuh
Penyelenggaraan Musyawarah Desa

Pasal 29

- (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;
 - h. perwakilan kelompok perempuan;
 - i. perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan
 - j. 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.

Bagian Kedelapan
Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa

Pasal 30

- (1) BPD membentuk panitia pemilihan Kepala Desa serentak atau panitia pemilihan Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Tata cara pembentukan panitia pemilihan Kepala Desa serentak atau panitia pemilihan Kepala Desa antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Penyelenggaraan Musyawarah Desa Khusus Untuk Pemilihan Kepala Desa
Antarwaktu

Pasal 31

- (1) BPD menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Tata cara penyelenggaraan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesepuluh
Pembahasan dan Penyeputusan Rancangan Peraturan Desa

Pasal 32

- (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 33

- (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 Bupati melalui 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 Bupati.

Bagian Kesebelas
Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Kepala Desa

Pasal 34

- (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 35

Hasil pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

Bagian Keduabelas
Evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 36

- (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 (1) dilakukan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif.

- (4) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. capaian pelaksanaan RPJMDesa, RKPDesa dan APB Desa;
 - b. capaian pelaksanaan penugasan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten;
 - 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 37

- (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 dan melaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- (4) Evaluasi LKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD

Bagian Ketiga belas

Menciptakan Hubungan Kerja yang Harmonis dengan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa Lainnya

Pasal 38

- (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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Ketua/Kepala kelembagaan Desa yang telah terbentuk.
- (3) Forum 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 VII TUNJANGAN BPD

Bagian Kesatu Tunjangan Kedudukan

Pasal 39

- (1) Tunjangan kedudukan BPD adalah merupakan tunjangan bagi BPD dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya.
- (2) Tunjangan kedudukan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan kedudukan anggota dalam kelembagaan BPD.
- (3) Tunjangan kedudukan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Alokasi Dana Desa.
- (4) Besarnya tunjangan kedudukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati yang mengatur penggunaan Alokasi Dana Desa.

Bagian Kesatu Tunjangan Kinerja

Pasal 40

- (1) Tunjangan kinerja BPD dapat diberikan dalam hal terdapat penambahan beban kerja.
- (2) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Pendapatan Asli Desa.
- (3) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada anggota BPD berdasarkan jumlah penyelesaian kesepakatan bersama atas Rancangan Peraturan Desa.
- (4) Besarnya tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan kemampuan keuangan desa.

BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 41

Format jenis buku administrasi BPD dan laporan kinerja BPD tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan pengisian BPD diatur dalam tata tertib Panitia.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ungaran
pada tanggal 04-04-2018

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN

Diundangkan di Ungaran
pada Tanggal

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SEMARANG,

ttd

GUNAWAN WIBISONO

BERITA DAERAH KABUPATEN SEMARANG TAHUN 2018 NOMOR 21

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum
Sekretaria Daerah Kabupaten Semarang



WENNY MAYA KARTIKA
Peminda Tingkat I (IV/b)
NIP. 19690113 199303 2 005

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SEMARANG
NOMOR 21 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
SEMARANG NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT PROSES PENGISIAN BPD

A. Contoh Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian BPD



KABUPATEN SEMARANG

KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)
KECAMATAN

KABUPATEN SEMARANG

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KEPALA DESA.....,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor ... Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor);
5. Peraturan Bupati Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor ... Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.
- KESATU** : Membentuk Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa dengan susunan sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah:
- a. menyusun tahapan kegiatan pengisian anggota BPD;
 - b. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian anggota BPD;
 - c. menetapkan wilayah pemilihan dan menetapkan jumlah anggota BPD yang mewakili wilayah tertentu;
 - d. melaksanakan sosialisasi terkait dengan pengisian anggota BPD;
 - e. mengumumkan secara terbuka rencana pengisian anggota BPD;
 - f. melaksanakan penjaringan dan penyaringan persyaratan administrasi bakal calon;
 - g. menetapkan calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
 - h. menetapkan mekanisme pengisian keanggotaan BPD;
 - i. memfasilitasi proses pengisian anggota BPD melalui mekanisme musyawarah perwakilan atau pemilihan langsung;
 - j. menetapkan calon-calon anggota BPD terpilih; dan
 - k. melaporkan hasil pelaksanaan pengisian anggota BPD kepada Kepala Desa.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

KELIMA :Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di..... (nama desa)

pada tanggal.....

KEPALA DESA

cap dan tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Semarang;
 2. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Semarang;
 3. Camat
 4. Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa Desa
-

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALADESA.....
KECAMATAN... KABUPATEN SEMARANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN
BADANPERMUSYAWARATAN DESA

SUSUNAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA ... KECAMATAN ... KABUPATEN SEMARANG

NO	NAMA	KEDUDUKAN DALAM PANITIA	KETERANGAN

KEPALA DESA,

cap dan tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

B. Contoh Formulir Pendaftaran Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa

..... (Nama Desa), tanggal.....

Kepada Yth. :

Panitia Pengisian BPD Desa

.....

Di

.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Pendidikan Terakhir :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat dipilih menjadi anggota BPD Desa Kecamatan Kabupaten Semarang periode Tahun 2018-2024.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. fotocopy ijazah terakhir;
- c. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari dokter Pemerintah;
- d. surat pernyataan yang menyatakan:
 1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. 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. bukan sebagai Perangkat Desa;
 4. Bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
 5. bertempat tinggal di wilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa.

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Hormat saya

NAMA TERANG

C. Contoh Surat Pernyataan :

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Alamat :

Pendidikan Terakhir :

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. 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. bukan sebagai Perangkat Desa;
4. bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
5. bertempat tinggal di wilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal

Yang menyatakan

NAMA TERANG

D. Contoh rekapitulasi pendaftaran calon anggota BPD

REKAPITULASI PENDAFTARAN CALON ANGGOTA
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DESA.....

No.	Nama	Jenis Kelamin	Tgl. Lahir/ Umur	Alamat	Keterwakilan Perempuan/ Wil. Pemilihan
1.					
2.					
3.					
dst.					

.....,

Panitia

tanda tangan

NAMA LENGKAP

E. Contoh Keputusan Panitia Pengisian tentang Tata Tertib Pengisian Badan Permusyawaratan Desa

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN SEMARANG

NOMOR TAHUN

TENTANG

TATA TERTIB PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA..... KECAMATAN KABUPATEN
SEMARANG

TAHUN

PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pengisian Badan Permusyawaratan Desa Desa Kecamatan Kabupaten Semarang, perlu diatur dengan tata tertib;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia tentang Tata Tertib Pengisian Badan Permusyawaratan Desa Desa
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 89);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Semarang Nomor);
5. Peraturan Bupati Semarang Nomor ... Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Daerah Kabupaten Semarang Tahun 2018 Nomor ...);
6. Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun 2018 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG TATA TERTIB PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN
- KESATU : Tata Tertib Pengisian Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....

pada tanggal.....

KETUA PANITIA PENGISIAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA DESA.....,

cap dan tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Semarang;
 2. Kepala Dispermasdes Kabupaten Semarang;
 3. Camat ;
 4. Kepala Desa ;
 5. Yang bersangkutan.
-

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN BPD
DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN
SEMARANG
NOMOR TAHUN 2018
TENTANG
TATA TERTIB PENGISIAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA DESA

TATA TERTIB PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Pasal 1

Dalam Tata Tertib ini yang dimaksud dengan:

1. 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 Semarang.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Hari adalah hari kalender.
8. Panitia adalah Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa

Pasal 2

Tata Cara Pendaftaran Calon Anggota BPD sebagai berikut:

- a. Penduduk Desa mendaftarkan diri untuk menjadi calon anggota BPD dengan mengisi formulir pendaftaran dan dilampiri persyaratan administrasi yang telah ditentukan;
- b. Waktu pendaftaran calon anggota BPD dari tanggal s.d
- c. Berkas pendaftaran disampaikan kepada panitia yang berkedudukan di kantor desa

Pasal 3

Jadwal Pelaksanaan Pengisian anggota BPD:

- a. Pendaftaran calon anggota BPD tanggal s.d
- b. Penelitian berkas administrasi tanggal s.d
- c. Pengumuman calon anggota BPD yang memenuhi syarat administrasi tanggal
- d. Pelaksanaan pemilihan keterwakilan perempuan tanggal
- e. Pelaksanaan pemilihan keterwakilan wilayah tanggal s.d
- f. Penetapan calon anggota BPD terpilih oleh panitia tanggal

Pasal 4

Persyaratan Administrasi Calon Anggota BPD terdiri atas:

- a. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP);
- b. Fotocopy ijazah terakhir;
- c. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari dokter Pemerintah;
- d. Surat pernyataan yang menyatakan:
 1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. 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. Bukan sebagai Perangkat Desa;
 4. Bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
 5. Bertempat tinggal di wilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa.

Pasal 5

Unsur dalam pemilihan calon anggota BPD terdiri atas:

- a. Untuk memilih anggota BPD keterwakilan perempuan, terdiri atas unsur perempuan berjumlah ganjil antara lain :
 1. 1 (satu) orang pengurus PKK Tingkat Desa;
 2. 1 (satu) orang pengurus PKK tiap RW;
 3. paling banyak 2 (dua) orang tokoh perempuan desa;
- b. Musyawarah perwakilan untuk memilih anggota BPD keterwakilan wilayah, terdiri atas:
 1. Ketua RW;
 2. Ketua RT;
 3. Paling banyak 2 (dua) orang tokoh masyarakat;
 4. 1 (satu) orang tokoh perempuan; dan
 5. 1 (satu) orang tokoh pemuda.
- c. Pemilihan langsung untuk memilih anggota BPD keterwakilan wilayah, yaitu seluruh warga masyarakat yang memiliki hak pilih dari masing – masing wilayah pemilihan.

Pasal 6

Tata cara musyawarah pemilihan anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan dan keterwakilan wilayah dengan mekanisme musyawarah perwakilan dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Musyawarah dipandu oleh panitia;
- b. Panitia mengumumkan kepada peserta musyawarah calon anggota BPD yang akan dipilih;
- c. Pengambilan keputusan dilakukan secara musyawarah mufakat atau voting;
- d. Calon anggota BPD yang akan dipilih harus diberikan nomor urutan;
- e. Calon anggota BPD yang akan dipilih paling sedikit 2 orang; dan
- f. Hasil musyawarah dituangkan dalam Berita Acara;

Pasal 6

(jika menggunakan mekanisme pemilihan langsung)

Tata cara pemilihan anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah dengan mekanisme pemilihan langsung dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Panitia melaksanakan pendataan pemilih yang berhak memilih calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.
- b. Dalam melaksanakan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia dapat dibantu oleh panitia pembantu dari masing-masing wilayah pemilihan.
- c. Pemilih yang memenuhi syarat dan memiliki hak pilih dalam pemilihan calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan selanjutnya ditetapkan oleh Panitia dan diumumkan pada tempat yang strategis di desa.

- d. Panitia menyiapkan surat suara yang berisi foto, nama dan nomor urut calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.
- e. Panitia menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan pemungutan suara untuk memilih calon anggota BPD dari masing-masing wilayah pemilihan.
- f. Panitia menyampaikan undangan kepada pemilih paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara.
- g. Panitia menyiapkan Tempat Pemungutan Suara beserta perlengkapannya 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara.
- h. Pemungutan suara dilaksanakan mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.
- i. Pemilih yang sudah mendaftar dan berada di Tempat Pemungutan Suara sampai dengan pukul 13.00 WIB tetap dilayani sampai dengan selesai.
- j. Dalam pelaksanaan pemungutan suara, Panitia dapat dibantu oleh panitia pembantu dari masing-masing wilayah pemilihan.
- k. Panitia membuat berita acara hasil pemungutan suara.

Pasal 7

Penetapan Calon Anggota BPD terpilih ditetapkan dengan Berita Acara Panitia

KETUA PANITIA PENGISIAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA DESA.....,

cap dan tanda tangan

NAMA LENGKAP TANPA GELAR

F. Contoh Berita Acara Penelitian Berkas Administrasi Penjaringan dan
Penyaringan Bakal Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa

PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DESA....
KECAMATAN KABUPATEN SEMARANG

BERITA ACARA
PENELITIAN BERKAS ADMINISTRASI PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON ANGGOTA BPD

NOMOR :

Pada hari ini, ... tanggal ... (*ditulis dengan huruf*) ... bulan ...
(*ditulis dengan huruf*)... tahun ...(*ditulis dengan huruf*) bertempat di.....,
Panitia Pengisian BPD Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Semarang telah
mengadakan penelitian berkas administrasi penjaringan dan penyaringan
calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa yang dihadiri oleh Ketua,
Sekretaris dan Anggota Panitia Pengisian BPD.

Berdasarkan hasil penelitian berkas administrasi calon anggota BPD
yang terdaftar dan telah memenuhi persyaratan administrasi
sebagaimana berikut:

A. Keterwakilan perempuan

1. Nama :
Tempat, tgl lahir :
Alamat :
2. Dst.

B. Keterwakilan wilayah

a. Wilayah

1. Nama :
Tempat, tgl lahir :
Alamat :
2. Dst.

b. Wilayah

1. Nama :
Tempat, tgl lahir :
Alamat :
2. Dst.

c. Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Berita Acara :

Panitia

1. Ketua(*nama*)..... (*.....(tanda tangan).....*)
2. Sekretaris(*nama*)..... (*.....(tanda tangan).....*)
3. Anggota(*nama*)..... (*.....(tanda tangan).....*)
4. Dst

G. Contoh Berita Acara Penetapan Pengisian Badan Permusyawaratan Desa

PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA ...

KECAMATAN ... KABUPATEN SEMARANG

BERITA ACARA

PENETAPAN CALON ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

NOMOR :

Pada hari ini, ... tanggal(ditulis dengan huruf) bulan(ditulis dengan huruf) tahun(ditulis dengan huruf) bertempat di, Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa Desa..... Kecamatan Kabupaten Semarang, setelah memperhatikan hasil penelitian persyaratan administrasi calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagaimana ditetapkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian Persyaratan Administrasi Nomor, tanggal, menetapkan calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebagai berikut:

1. ...(nama)... alamat Keterwakilan
2. ...(nama)... alamat Keterwakilan wilayah
3. dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Berita Acara :

Panitia,

1. Ketua(nama)..... (.....(tanda tangan).....)
2. Sekretaris(nama)..... (.....(tanda tangan).....)
3. Anggota.....(nama)..... (.....(tanda tangan).....)
4. Dst

H. Contoh Surat Laporan Penelitian Kepada Kepala Desa Hasil Pemilihan Anggota BPD

Kop Panitia

....., tanggal

No : Kepada Yth. :
Lampiran : Kepala Desa
Perihal : Laporan Hasil Pemilihan Anggota BPD Di

Dengan Hormat,

Dengan ini kami laporkan hasil pemilihan Anggota BPD Desa..... Periode Tahun 2018 - 2024 sebagaimana Berita Acara terlampir.

Selanjutnya mohon dapat diteruskan kepada Bupati melalui Camat untuk diresmikan.

Demikian mohon menjadikan periksa.

Ketua Panitia,

NAMA TERANG

I. Contoh Berita Acara Hasil Pemilihan Badan Permusyawaratan Desa

PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DESA ...

KECAMATAN ... KABUPATEN SEMARANG

BERITA ACARA
PENETAPAN HASIL PEMILIHAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA

NOMOR :

Pada hari ini, ... tanggal ... (*ditulis dengan huruf*) ... bulan ... (*ditulis dengan huruf*)... tahun ...(*ditulis dengan huruf*) bertempat di....., Panitia Pengisian BPD Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Semarang telah mengadakan pemilihan Anggota Badan Permusyawaratan Desa Desa....periode 2018-2024 secara musyawarah yang dihadiri oleh unsur sejumlah orang.

Berdasarkan hasil musyawarah pemilihan, calon anggota BPD yang terpilih adalah sebagai berikut:

1. ...(nama)... alamat Keterwakilan
2. ...(nama)... alamat Keterwakilan wilayah
3. dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Membuat Berita Acara :

Panitia,

1. Ketua(nama)..... (*.....(tanda tangan).....*)
2. Sekretaris(nama)..... (*.....(tanda tangan).....*)
3. Anggota.....(nama)..... (*.....(tanda tangan).....*)
4. Dst

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SEMARANG
 NOMOR 21 TAHUN 2018
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KABUPATEN SEMARANG
 NOMOR TAHUN 2018 TENTANG
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT ADMINISTRASI DAN PEMBUKUAN
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

I. FORMAT BUKU ADMINISTRASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

1. Buku Agenda Surat Keluar

NO	TANGGAL	SURAT KELUAR				KET
		NOMOR	TANGGAL	HAL & 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 berurutan sesuai dengan urutan suratmasuk 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 & 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 mengirimkan 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 & 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 AKHIR TAHUN		KET
		APBDesa	BANTUAN			SUMBANGAN	BAIK	RUSAK	RUSAK	DIJUAL	DISUMBANGKAN	TGL PENGHAPUSAN	BAIK	RUSAK	
			PEMERINTAH	PROV	KAB										
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	TGL	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	TGL	NAMA	JABATAN	ALAMAT	KEPERLUAN	TTD
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 TANGGAL KEPUTUSAN PENGANGKATAN	NOMOR DAN TANGGAL 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 berurutan 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 diperlukann

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/	NAMA/LEMBAGA PIHAK	ASPIRASI YANG	TINDAK LANJUT
----	-------	--------------------	---------------	---------------

	TANGGAL	PENYAMPAI ASPIRASI	DISAMPAIKAN	
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 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 unsure 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 TGL 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	KETERANGAN
1	2	3	4

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

II. 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 Semarang Nomor ...Tahun 2018 tentang Badan Permasyarakatan Desa.
3. Peraturan Bupati Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Semarang Nomor Tahun 2018 tentang Badan Permasyarakatan Desa.
4. Keputusan Bupati Semarang Nomor tentang peresmian anggota Badan Permasyarakatan Desa Kecamatan Kabupaten Semarang

II. PELAKSANAAN TUGAS BPD

1. Pengelolaan aspirasi masyarakat desa;
2. Penyusunan dan atau pembahasan peraturan desa;
3. Penciptaan keadaan kondusif dalam penyelenggaraan pemerintahan des;
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 pertanggung jawaban BPD Tahun Anggaran

.....,

Badan Permusyawaratan Desa
Ketua,

(.....)

BUPATI SEMARANG,

ttd

MUNDJIRIN