



BUPATI BARRU
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 10 TAHUN 2021

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARRU
NOMOR 13 TAHUN 2020 TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BARRU,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 6 ayat (4), Pasal 16 ayat (4), Pasal 38 ayat (2) dan Pasal 45 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 13 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor 13 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. 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), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2020 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Barru Tahun 2020 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barru Nomor 10);

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BARRU NOMOR 13
TAHUN 2020 TENTANG BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Barru.
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 Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Barru.
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.
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 Pemerintah Desa.
8. 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.
9. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintahan Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Tempat Pemungutan Suara, yang selanjutnya disingkat TPS adalah tempat dilaksanakannya pemungutan suara.
12. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
13. Musyawarah BPD adalah musyawarah yang dipimpin oleh ketua BPD yang dihadiri oleh minimal $\frac{2}{3}$ dari jumlah anggota BPD untuk mengambil keputusan yang dilakukan dengan cara musyawarah dan mufakat.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan.
15. Panitia adalah Kelompok orang yang ditunjuk atau dipilih untuk mengurus hal-hal yang ditugaskan kepadanya.
16. Hari adalah hari kerja.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pengisian anggota Badan Permusyawaratan Desa;
- b. peresmian, masa keanggotaan dan sumpah/janji anggota Badan Permusyawaratan Desa; dan

- c. Fungsi, Wewenang Dan Tugas Badan Permusyawaratan Desa.

BAB III

PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Bagian Kesatu

Tahapan dan Mekanisme Pengisian anggota BPD

Pasal 3

- (1) Dalam rangka pengisian anggota BPD dilaksanakan tahapan meliputi:
 - a. pembentukan dan persiapan panitia;
 - b. sosialisasi;
 - c. pendataan dan penetapan calon pemilih;
 - d. penjangkaran, penyaringan bakal calon BPD; dan
 - e. penetapan calon BPD;
 - f. pemilihan Pengisian anggota BPD;
 - g. penetapan anggota BPD terpilih;
- (2) Pengisian anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme:
 - a. pemilihan langsung; atau
 - b. musyawarah perwakilan
- (3) Penentuan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan melalui musyawarah di tingkat Desa.

Bagian Kedua

Persyaratan Calon Anggota BPD

Pasal 4

Persyaratan calon anggota BPD adalah:

- a. warga negara Republik Indonesia;
- b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945, dan serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- d. berpendidikan paling rendah tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dan/atau sederajat;
- e. bukan sebagai perangkat Pemerintah Desa;
- f. berumur paling rendah 20 (dua puluh) tahun atau sudah/pernah menikah;

- g. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
- h. tidak dicabut hak pilihnya sesuai dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. sehat jasmani, rohani, dan bebas narkoba, obat-obat terlarang, dan zat adiktif lainnya dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah;
- j. Calon Anggota BPD dari Pegawai Negeri Sipil, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia wajib mendapatkan surat Izin dari Pimpinan Instansinya;
- k. bersedia dicalonkan sebagai anggota BPD;
- l. wakil penduduk Desa yang dipilih secara demokratis; dan
- m. berpenduduk dan bertempat tinggal di wilayah pemilihan.

Bagian Ketiga

Pembentukan dan Persiapan Panitia

Paragraf 1

Pembentukan Panitia

Pasal 5

- (1) Kepala Desa membentuk panitia tingkat desa dilaksanakan melalui musyawarah mufakat di tingkat desa untuk pengisian anggota BPD, 6 (enam) bulan sebelum masa keanggotaan BPD berakhir.
- (2) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi perangkat desa lembaga kemasyarakatan desa dan tokoh masyarakat.
- (3) Panitia tingkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah sebanyak 7 (tujuh) orang yang terdiri dari :
 - a. unsur Perangkat Desa yang sebanyak 1 (satu) orang;
 - b. unsur lembaga kemasyarakatan desa sebanyak 3 (tiga) orang; dan
 - c. unsur tokoh masyarakat sebanyak 3 (tiga) orang.
- (4) Unsur tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah orang pribadi yang memiliki pengaruh dan dihormati oleh masyarakat karena pengetahuannya di bidang pemerintahan, keagamaan, sosial budaya, dan lainnya.

- (5) Panitia tingkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

- (1) Panitia tingkat desa melakukan musyawarah di tingkat wilayah untuk membentuk panitia tingkat wilayah.
- (2) Pembentukan Panitia tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melaksanakan pengisian anggota BPD di tingkat wilayah.
- (3) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Lembaga Kemasyarakatan Desa dan Tokoh Masyarakat Tingkat Wilayah.
- (4) Panitia tingkat wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah 5 (lima) orang yang ditetapkan oleh Kepala Desa.

Pasal 7

Panitia tingkat Desa bertugas:

- a. menentukan nilai alokasi sebuah kursi;
- b. menentukan penggabungan dusun untuk ditetapkan menjadi wilayah pemilihan;
- c. menentukan kuota alokasi perwilayah pemilihan;
- d. melakukan sosialisasi pengisian BPD;
- e. menyusun jadwal kegiatan pengisian BPD;
- f. menyusun anggaran pengisian BPD;
- g. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian BPD;
- h. membuat blangko atau format berita acara hasil pemilihan perdesunan tingkat wilayah dan tingkat Desa;
- i. melakukan musyawarah di tingkat wilayah untuk membentuk panitia pengisian BPD tingkat wilayah;
- j. mendampingi panitia tingkat wilayah dalam pemilihan di tingkat wilayah;
- k. menetapkan alokasi anggota BPD untuk tiap wilayah dengan ketentuan setiap wilayah mengajukan paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 2 (dua) kali jumlah kuota wilayah;
- l. melaksanakan penetapan calon anggota BPD setelah menerima berita acara hasil rapat musyawarah dari panitia tingkat wilayah;
- m. menerima dan meneliti persyaratan calon anggota BPD;

- n. menyelenggarakan pemilihan untuk pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan; dan
- o. melaporkan hasil pemilihan pengisian BPD kepada Kepala Desa.

Pasal 8

Panitia tingkat wilayah bertugas:

- a. mengadakan penjaring calon anggota BPD tingkat wilayah;
- b. mengadakan pemilihan tingkat wilayah; dan
- c. melaporkan hasil pengisian BPD kepada panitia tingkat Desa.

Paragraf 2

Persiapan Panitia

Pasal 9

Panitia tingkat desa mempersiapkan kelengkapan sarana dan prasarana pelaksanaan pengisian anggota BPD untuk:

- a. pemilihan langsung; atau
- b. musyawarah perwakilan.

Pasal 10

(1) Kelengkapan sarana dan prasarana pengisian anggota BPD untuk pemilihan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a meliputi:

a. surat suara:

- 1. berbahan kertas HVS; dan
- 2. jumlah surat suara disesuaikan dengan jumlah pemilih.

b. kotak suara:

- 1. berbahan tidak tembus pandang
- 2. berbentuk segi empat yang dapat menampung surat suara dalam TPS, dan
- 3. jumlah disesuaikan dengan jumlah TPS keterwakilan wilayah.

c. kelengkapan terdiri dari:

- 1. bilik suara;
- 2. alat coblos;
- 3. bantalan coblos;
- 4. tinta;
- 5. papan tulis;
- 6. kertas segel;

7. alat tulis kantor; dan
 8. kelengkapan lainnya yang diperlukan.
- (2) Segala kelengkapan harus sudah disiapkan di TPS yang telah ditentukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan pemungutan suara.
 - (3) Bentuk surat suara dan kotak suara sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

Kelengkapan sarana dan prasarana pengisian anggota BPD untuk Musyawarah Perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b berupa alat tulis kantor dan kelengkapan pendukung lainnya yang dibutuhkan.

Bagian Ketiga

Sosialisasi

Pasal 12

- (1) Panitia tingkat desa wajib mensosialisasikan kepada masyarakat tentang adanya pengisian anggota BPD.
- (2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara membuat pengumuman dan/atau melalui musyawarah paling lama 7 (tujuh) hari.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk pengumuman pendataan calon pemilih dan bakal calon anggota BPD.

Bagian Keempat

Calon Pemilih

Pasal 13

- (1) Panitia tingkat desa melakukan pendataan daftar calon pemilih untuk keterwakilan perempuan dan keterwakilan wilayah.
- (2) Calon pemilih melalui musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan melalui surat Keputusan Kepala Desa dengan jumlah maksimal peserta 40 orang.
- (3) Pendataan calon pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak berakhirnya pelaksanaan sosialisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2).

Pasal 14

- (1) Calon Pemilih untuk Keterwakilan Perempuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) yang dilaksanakan melalui:
- a. pemilihan langsung adalah perempuan warga desa yang memiliki hak pilih.
 - b. musyawarah perwakilan adalah wakil perempuan warga desa yang memiliki hak pilih yaitu:
 1. Tokoh Adat;
 2. Tokoh Agama;
 3. Tokoh Pendidikan;
 4. Ketua dan Sekretaris kelompok Wanita Tani;
 5. Ketua dan Sekretaris kelompok Wanita Nelayan;
 6. Ketua dan Sekretaris kelompok Wanita Perajin;
 7. Ketua dan Sekertaris kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 8. Masyarakat miskin penerima Jaring Pengaman Sosial ;dan
 9. Ketua dan Sekertaris kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
- (2) Calon pemilih untuk keterwakilan wilayah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) yang dilaksanakan melalui:
- a. pemilihan langsung adalah unsur masyarakat yang memiliki hak pilih yaitu:
 1. Tokoh Adat;
 2. Tokoh Agama;
 3. Tokoh Pendidikan;
 4. Kelompok Tani;
 5. Kelompok Nelayan;
 6. Kelompok Perajin;
 7. Kelompok Perempuan;
 8. Kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 9. Masyarakat miskin penerima Jaring Pengaman Sosial ;dan
 10. Kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
 - b. musyawarah perwakilan adalah unsur wakil masyarakat yang mempunyai hak pilih yaitu:
 1. Tokoh Adat;
 2. Tokoh Agama;

3. Tokoh Pendidikan;
 4. Ketua dan Sekretaris kelompok Tani;
 5. Ketua dan Sekretaris kelompok Nelayan;
 6. Ketua dan Sekretaris kelompok Perajin;
 7. Kelompok Perempuan;
 8. Ketua dan Sekertaris kelompok pemerhati dan perlindungan anak;
 9. Masyarakat miskin penerima Jaring Pengaman Sosial ;dan
 10. Ketua dan Sekertaris kelompok-kelompok masyarakat lain sesuai dengan kondisi sosial budaya masyarakat Desa.
- (3) Syarat warga desa yang memiliki hak pilih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
- a. warga masyarakat setempat; dan
 - b. berusia minimal 17 (tujuh belas tahun) pada saat pendataan calon pemilih atau sudah pernah menikah.

Bagian Kelima
Penetapan Pemilih

Pasal 15

- (1) Hasil dari pendataan calon pemilih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) ditetapkan sebagai Daftar Pemilih Sementara dan dituangkan dalam berita acara.
- (2) Daftar Pemilih Sementara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) diumumkan oleh panitia di fasilitas umum selama 3 (tiga) hari.
- (3) Berdasarkan pengumuman Daftar Pemilih Sementara, pemilih dapat:
 - a. mengajukan usul perbaikan yang meliputi :
 1. perbaikan mengenai penulisan nama dan/atau identitas lainnya; atau
 2. pemilih yang sudah terdaftar, tetapi sudah tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
 - b. melaporkan bahwa belum terdaftar sebagai pemilih.
- (4) Apabila usul perbaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a diterima, maka panitia pengisian segera mengadakan perbaikan Daftar Pemilih Sementara.
- (5) Apabila laporan bahwa belum terdaftar sebagai pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b telah dinyatakan memenuhi ketentuan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka panitia menetapkan Daftar Pemilih Tambahan dan dituangkan dalam berita acara.

- (6) Berdasarkan perbaikan Daftar Pemilih Sementara sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) dan Daftar Pemilih Tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Panitia menetapkan Daftar Pemilih Tetap dan dituangkan dalam berita acara.
- (7) Daftar Pemilih Tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diumumkan selama (3) hari di fasilitas umum untuk diketahui oleh masyarakat.
- (8) Daftar Pemilih Tetap yang sudah ditetapkan oleh panitia tidak dapat diubah kecuali ada pemilih yang pindah keluar desa atau meninggal dunia, maka panitia pengisian, membubuhkan catatan dalam Daftar Pemilih Tetap pada kolom keterangan "pindah keluar" atau "meninggal dunia".

Bagian Keenam

Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Anggota BPD

Pasal 16

- (1) Pengumuman pendaftaran penjaringan bakal calon anggota BPD dilaksanakan oleh panitia.
- (2) Panitia menerima pendaftaran bakal calon anggota BPD disertai dengan bukti tanda terima formulir yang ditandatangani oleh bakal calon anggota BPD.
- (3) Pendaftaran bakal calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari
- (4) Bakal calon Anggota BPD sebagaimana dimaksud ayat (2) hanya dapat mendaftar pada salah satu, antara keterwakilan kewilayahan atau keterwakilan perempuan.
- (5) Pengembalian Formulir disertai dengan kelengkapan persyaratan administrasi bakal calon anggota BPD kepada panitia pengisian paling lambat 2 (dua) hari setelah batas waktu pendaftaran ditutup.
- (6) Jumlah bakal calon anggota BPD hasil penjaringan paling sedikit 2 (dua) orang.
- (7) Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran jumlah bakal calon anggota BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum memenuhi, maka pelaksanaan pendaftaran diperpanjang selama 2 (dua) hari.

Pasal 17

- (1) Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi, klarifikasi, serta penetapan dan pengumuman nama calon anggota BPD dilaksanakan paling lama dalam jangka waktu 5 (Lima) hari setelah pendaftaran ditutup.
- (2) Dalam rangka penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia dapat meminta klarifikasi/penjelasan atas surat keterangan yang diterbitkan oleh instansi yang berwenang yang menjadi syarat administrasi pendaftaran.
- (3) Panitia mengumumkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada masyarakat selama 3 (tiga) hari.
- (4) Apabila pengumuman sebagaimana dimaksud ayat (3) terdapat aduan atau sanggahan dari calon anggota BPD dan/atau masyarakat maka panitia pengisian melakukan verifikasi paling lama 2 (dua) hari.

Bagian ketujuh

Penetapan Calon Anggota BPD

Pasal 18

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) menjadi dasar menetapkan bakal calon anggota BPD menjadi Calon Anggota BPD.
- (2) Calon anggota BPD yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilarang mengundurkan diri.
- (3) Calon anggota BPD yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud ayat (2) tetap diikutkan berkompetesi namun tidak mempunyai hak untuk menjadi anggota BPD terpilih dan tidak dapat ikut berkompetisi dipengisian anggota BPD 1 (satu) periode berikutnya.

Bagian Kedelapan

Pemilihan Pengisian Anggota BPD

Paragraf 1

Umum

Pasal 19

- (1) Pemilihan pengisian anggota BPD dilakukan untuk memilih 1 (satu) orang perempuan sebagai anggota BPD untuk keterwakilan perempuan

dan secara proporsional sesuai jumlah penduduk untuk keterwakilan kewilayahan.

- (2) Pemilihan keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan sebelum pemilihan keterwakilan kewilayahan.
- (3) Pemilihan pengisian anggota BPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penetapan calon anggota BPD oleh panitia.

Paragraf 2

Pemilihan Langsung

Pasal 20

- (1) Pemilihan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a untuk memilih calon anggota BPD keterwakilan perempuan dan keterwakilan kewilayahan.
- (2) Pemilihan langsung untuk keterwakilan perempuan dilaksanakan di tingkat desa oleh panitia tingkat desa.
- (3) Pemilihan langsung untuk keterwakilan kewilayahan dilaksanakan di tingkat wilayah oleh panitia tingkat wilayah.

Pasal 21

- (1) Pemilihan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan untuk menentukan suara pemilih dengan cara mencoblos salah satu calon anggota BPD dalam surat suara.
- (2) Suara pemilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan sah apabila:
 - a. surat suara ditandatangani oleh ketua panitia;
 - b. tanda coblos hanya terdapat pada 1 (satu) kotak segi empat yang memuat satu calon;
 - c. tanda coblos lebih dari 1 (satu) tetapi masih didalam salah satu kotak segi empat yang memuat, foto dan nama calon; atau
 - d. tanda coblos terdapat pada salah satu garis kotak segi empat yang memuat nomor foto dan nama calon.
- (3) Dalam hal suara pemilih sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak terpenuhi maka suara pemilih dianggap batal/tidak sah.
- (4) Hasil pemilihan langsung dicatat dalam berita acara hasil pemilihan oleh panitia.

Paragraf 2
Musyawarah Perwakilan
Pasal 22

- (1) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b untuk memilih calon anggota BPD keterwakilan perempuan dan keterwakilan Kewilayahan.
- (2) Musyawarah Perwakilan untuk memilih keterwakilan perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di tingkat desa oleh panitia tingkat desa.
- (3) Musyawarah Perwakilan untuk memilih keterwakilan kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan di tingkat wilayah oleh panitia tingkat wilayah.
- (4) pemilihan calon anggota BPD dengan musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan secara mufakat dan apabila tidak tercapai kata mufakat dilakukan secara voting.
- (5) Hasil musyawarah perwakilan dicatat dalam berita acara hasil pemilihan oleh panitia.

Bagian Kesembilan
Penetapan Anggota BPD Terpilih
Pasal 23

- (1) Calon anggota BPD yang memperoleh suara terbanyak berdasarkan hasil pemilihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) atau Pasal 22 ayat (5) ditetapkan sebagai calon anggota BPD terpilih oleh Panitia Tingkat Desa.
- (2) Dalam hal calon anggota BPD yang memperoleh suara terbanyak lebih dari 1 (satu) sesuai kuota, maka yang ditetapkan sebagai calon anggota BPD terpilih yaitu yang berdasarkan usia yang lebih tua.
- (3) Calon anggota BPD terpilih disampaikan oleh panitia tingkat Desa kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak ditetapkannya.
- (4) Calon anggota BPD terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya hasil pemilihan dari panitia pengisian Anggota BPD untuk diresmikan oleh Bupati.

BAB IV
PERESMIAN, MASA KEANGGOTAN DAN SUMPAH/JANJI
ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

Bagian Kesatu

Peresmian Anggota BPD

Pasal 24

- (1) Calon anggota BPD terpilih ditetapkan dengan Keputusan Bupati paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya laporan hasil pemilihan anggota BPD dari Kepala Desa.
- (2) Peresmian anggota BPD dilakukan dengan Pengucapan sumpah janji anggota BPD yang dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Masa Keanggotaan BPD

Pasal 25

- (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.

Bagian Ketiga

Sumpah/Janji Anggota BPD

Pasal 26

- (1) Anggota BPD sebelum memangku jabatannya mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Susunan kata-kata sumpah/janji anggota BPD sebagai berikut:
"Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku anggota BPD dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya, bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang- Undang Dasar 1945 serta melaksanakan segala peraturan

perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi desa, daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 27

- (1) Pengucapan sumpah/janji jabatan anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), didampingi oleh rohaniwan 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, diawal 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.

BAB V

FUNGSI, WEWENANG DAN TUGAS BADAN PERMUSYAWARARTAN DESA

Bagian Kesatu

Fungsi

Pasal 28

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

Kewenangan

Pasal 29

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

Bagian Ketiga

Tugas

Paragraf 1

Umum

Pasal 30

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 antar waktu;
- 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;
- m. melaksanakan tugas lain yang diatur dalam ketentuan Peraturan perundang-undangan; dan
- n. membimbing, mengarahkan dan memerintahkan staf administrasi BPD terkait pelaksanaan tugasnya. (ditambahkan oleh konsultan).

Paragraf 2

Menggali Aspirasi Masyarakat

Pasal 31

- (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.
- (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 3

Menampung Aspirasi Masyarakat

Pasal 32

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

Paragraf 4

Pengelolaan Aspirasi Masyarakat

Pasal 33

- (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 bidang 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 5

Penyaluran Aspirasi Masyarakat

Pasal 34

- (1) BPD menyalurkan aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan dan atau tulisan.
- (2) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui musyawarah BPD yang dihadiri Kepala Desa.
- (3) Penyaluran aspirasi masyarakat dalam bentuk tulisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan 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 6

Penyelenggaraan Musyawarah BPD

Pasal 35

- (1) Musyawarah BPD dilaksanakan dalam rangka menghasilkan keputusan BPD terhadap hal-hal yang bersifat strategis.
- (2) Hal-hal yang bersifat strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

- a. musyawarah pembahasan dan penyepakatan rancangan Peraturan Desa;
 - b. evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - c. menetapkan peraturan tata tertib BPD; dan
 - d. usulan pemberhentian anggota BPD.
- (3) Musyawarah BPD dilaksanakan sesuai 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 pada 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.
- (4) Musyawarah BPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan melalui Musyawarah Internal BPD dan Musyawarah BPD dengan Pemerintah Desa

Paragraf 7

Penyelenggaraan Musyawarah Desa

Pasal 36

- (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 Badan Usaha Milik Desa;
 - f. penambahan dan pelepasan Aset Desa; dan
 - g. kejadian luar biasa.
- (4) Unsur masyarakat desa 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 miskin.
- (5) Selain unsur masyarakat desa 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 8

Pembentukan Panitia Pemilihan Kepala Desa

Pasal 37

- (1) BPD membentuk panitia pemilihan Kepala Desa serentak dan panitia Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan BPD.

Pasal 38

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) terdiri dari perangkat Desa dan unsur masyarakat.
- (2) Jumlah anggota panitia disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan pembiayaan.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada BPD.

- (4) Dalam hal anggota panitia tidak melaksanakan tugas dan kewajiban dapat diberhentikan dengan keputusan BPD.

Pasal 39

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) melakukan penjaringan dan penyaringan bakal calon Kepala Desa.
- (2) Penyaringan dan penyaringan bakal calon Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 9

Penyelenggaraan Musyawarah Desa Khusus Untuk Pemilihan Kepala Desa Antarwaktu

Pasal 40

- (1) BPD menyelenggarakan musyawarah Desa khusus untuk pemilihan Kepala Desa antarwaktu.
- (2) Penyelenggaraan musyawarah Desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengesahkan calon Kepala Desa yang diajukan panitia serta memilih dan pengesahan calon Kepala Desa terpilih.
- (3) Forum musyawarah Desa menyampaikan calon Kepala Desa terpilih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada panitia untuk disampaikan kepada BPD.
- (4) Musyawarah desa khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 10

Pembahasan dan Penyepakatan Rancangan Peraturan Desa

Pasal 41

- (1) BPD dan Kepala Desa membahas dan menyepakati rancangan Peraturan Desa yang diajukan BPD 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 42

- (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.

Paragraf 11

Pelaksanaan Pengawasan Kinerja Kepala Desa

Pasal 43

- (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 44

Hasil pelaksanaan pengawasan kinerja Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

Paragraf 12

Evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Pasal 45

- (1) BPD melakukan evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (2) Evaluasi laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan evaluasi atas kinerja Kepala Desa selama 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Pelaksanaan evaluasi atas kinerja Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan prinsip demokratis, responsif, transparansi, akuntabilitas dan objektif.
- (4) Evaluasi atas kinerja Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
 - a. Capaian pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (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 laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari laporan kinerja BPD.

Pasal 46

- (1) BPD melakukan evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa 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 Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan memberikan catatan kinerja Kepala Desa.
- (4) Evaluasi Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bagian dari laporan kinerja BPD.

Paragraf 13

Menciptakan Hubungan Kerja Yang Harmonis Dengan Pemerintah Desa dan Lembaga Desa Lainnya

Pasal 47

- (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 VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 48

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

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 49

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Barru.

PARAF KOORDINASI	
KADIS	
SEKRETARIS	
KASIO	
Ditetapkan tanggal	

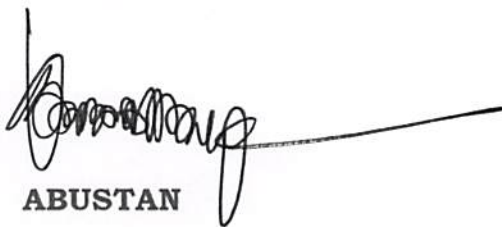
Ditetapkan di Barru
pada tanggal 5 April 2021

BUPATI BARRU, 

SUARDI SALEH

Diundangkan di Barru
pada tanggal 5 April 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARRU,


ABUSTAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BARRU TAHUN 2021 NOMOR 10

**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BARRU NOMOR
13 TAHUN 2020 TENTANG
BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA**

BENTUK SURAT SUARA DAN KOTAK SUARA

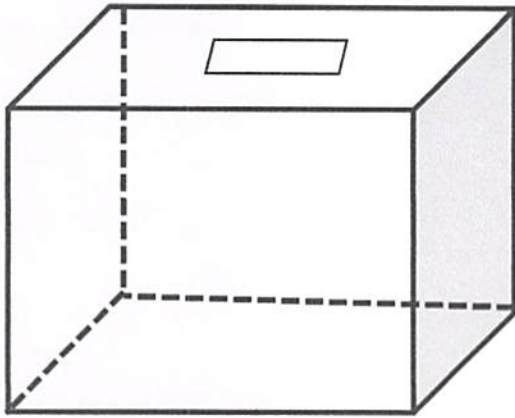
A. BENTUK SURAT SUARA

Contoh Kartu Suara Halaman

PANITIA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA KECAMATAN			
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">3</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div></div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">4</div> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 80px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"><div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 20px; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div><div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 40px;"></div></div>
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nama Calon</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nama Calon</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nama Calon</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Nama Calon</div>
<p>Keterangan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ukuran kartu menyesuaikan jumlah Calon Anggota BPD yang dapat dipilih2. Warna dasar putih3. Foto Calon Berwarna			

B. BENTUK KOTAK SUARA

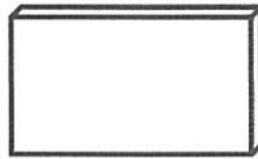
Contoh Kotak Suara



Keterangan

1. Ukuran bantal coblos
Panjang 25 cm x lebar 20 cm
& tinggi 5 cm
2. Berbahan buma

Contoh Bantal
Coblos



Contoh Paku
Coblos



BUPATI BARRU

SUARDI SALEH

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI BARRU
NOMOR 10 TAHUN 2021
TENTANG PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH
KABUPATEN BARRU NOMOR
13 TAHUN 2020 TENTANG
BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA**

**FORMAT ADMINISTRASI DAN PEMBUKUAN
BADAN PERMUSYARAWATAN DESA**

I. FORMAT BUKU ADMINISTRASI BPD

1. Buku Agenda Surat Keluar

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

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 keluar

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	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 urutan surat masuk 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 nama instansi yang dituju

Kolom 6 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika ada

4. Buku data Inventaris

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/ 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	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 pilihan keadaan barang/bangunan pada awal tahun

Kolom 10 s.d 13 diisi dengan angka rupiah 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	NIP	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

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	PELAKSANAAN	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 dengan tanggal, bulan, tahun kegiatan

Kolom 3 diisi dengan kegiatan

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

Kolom 5 diisi dengan agenda yang dilaksanakan dan apa yang dihasilkan dan 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 Laporan Keuangan 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 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 diperluka

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 dengan 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 diterapkan dengan Peraturan/Keputusan BPD

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan

13. Buku Data Peraturan Desa

NO	NOMOR DAN TGL PERATURAN DESA	TENTANG	URAIAN SINGKAT	NOMOR TANGGAL DAN 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 pertauran 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 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 Tahun ... tentang Badan Permasyarakatan Desa
2. Peraturan Daerah Kabupaten Barru Nomor Tahun ... tentang Desa/Badan Permasyarakatan Desa
3. Keputusan Bupati Barru tentang Peresmian Anggota BPD Periode
4. Keputusan Badan Permasyarakatan Desa 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
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 Permusyawaratan Desa,
Ketua,

(.....)

BUPATI BARRU

SUARDI SALEH