



BUPATI LANGKAT
PROVINSI SUMATERA UTARA
PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR 18 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANGKAT,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Ketentuan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati Langkat Tentang Pedoman Pengisian Keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom, Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat di wilayah Kabupaten II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Langkat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2015 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati 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 Langkat.
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 Pamong 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 ditctapkan secara demokratis.
5. Panitia adalah Panitia Pengisian BPD yang dibentuk oleh Kepala Desa.
6. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Langkat.
7. Bupati adalah Bupati Langkat.
8. 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.



BAB II
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN BPD

Pasal 2

- (1) Panitia pengisian keanggotaan BPD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (2) Jumlah panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 9 (sembilan) orang, panitia berjumlah 11 (sebelas) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat desa sebanyak 1 (satu) orang dan tokoh masyarakat sebanyak 8 (delapan) orang;
 - b. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 7 (tujuh) orang, Panitia berjumlah 9 (sembilan) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat desa sebanyak 1 (satu) orang dan tokoh masyarakat sebanyak 6 (enam) orang; dan
 - c. dalam hal jumlah anggota BPD yang akan dipilih sebanyak 5 (lima) orang, Panitia berjumlah 7 (tujuh) orang yang terdiri atas unsur Perangkat Desa sebanyak 2 (dua) orang, unsur lembaga kemasyarakatan tingkat desa sebanyak 1 (satu) orang dan unsur tokoh masyarakat sebanyak 4 (empat) orang.
- (3) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi keterwakilan perempuan.
- (4) Tokoh masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan wakil dari wilayah pemilihan.

Pasal 3

Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) adalah :

- a. menyusun rencana dan biaya kegiatan pengisian BPD;
- b. mengumumkan secara terbuka rencana pengisian BPD.
- c. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian BPD;
- d. menetapkan jadwal proses pengisian BPD;
- e. mengadakan sosialisasi dan mekanisme pengisian BPD;
- f. melakukan penjangkaran dan penyaringan persyaratan administrasi;
- g. mengumumkan dipapan pengumuman yang terbuka, nama-nama calon anggota BPD yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
- h. memfasilitasi proses musyawarah perwakilan pengisian BPD; dan
- i. membuat laporan pelaksanaan pengisian BPD kepada Kepala Desa.

BAB III
PENETAPAN JUMLAH ANGGOTA BPD SETIAP DESA

Pasal 4

Jumlah anggota BPD periode Tahun 2018-2024 ditetapkan berdasarkan jumlah penduduk setiap Desa sesuai data kependudukan Tahun 2017 yang dikeluarkan dinas yang membidangi kependudukan.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan jumlah anggota BPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, Kepala Desa menetapkan jumlah bilangan penduduk pembagi untuk menetapkan wilayah pemilihan dengan rumus sebagai berikut :



$$\frac{\text{JUMLAH PENDUDUK DESA}}{\text{JUMLAH ANGGOTA BPD} - 1} = \text{JUMLAH BILANGAN PENDUDUK PEMBAGI}$$

- a. Berdasarkan perhitungan jumlah penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang wilayah pemilihan anggota BPD dan Keterwakilan anggota BPD setiap wilayah pemilihan.

BAB IV PENDAFTARAN CALON ANGGOTA BPD

Pasal 6

Persyaratan calon anggota BPD adalah :


- a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun atau sudah/pernah menikah;
- d. berpendidikan paling rendah tamat Sekolah Menengah Pertama (SMP) atau sederajat;
- e. bukan sebagai Perangkat Desa
- f. bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD;
- g. wakil penduduk Desa yang dipilih secara demokratis;
- h. bertempat tinggal di wilayah pilihan;
- i. penduduk Desa yang bersangkutan; dan
- j. tidak kehilangan hak pilih dan dipilih.

Pasal 7

Penduduk desa mengajukan permohonan secara tertulis untuk anggota BPD kepada panitia dengan menggunakan formulir pendaftaran yang telah disediakan, dilampiri persyaratan sebagai berikut :

- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. fotocopy Ijazah terakhir;
- c. 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 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 yang bersangkutan; dan
 6. tidak kehilangan hak pilih dan dipilih.

Pasal 8

- (1) Panitia meneliti berkas pendaftaran calon anggota BPD, dan membuat Berita Acara Penelitian Berkas Administrasi.
 - (2) Calon Anggota BPD yang memenuhi persyaratan administrasi diumumkan oleh Panitia di Papan Pengumuman Desa dan di masing-masing wilayah pemilihan.
- 

BAB V
PELAKSANAAN PEMILIHAN CALON ANGGOTA BPD

Bagian Kesatu
Pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan

Pasal 9


- (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. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau
 - b. Tokoh perempuan desa.
- (3) Unsur lembaga kemasyarakatan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas unsur :
 - a. PKK;
 - b. LPMD; dan
 - c. Karang Taruna.
- (4) Unsur tokoh perempuan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, terdiri atas unsur :
 - a. wilayah pemilihan;
 - b. kelompok tani;
 - c. kelompok pengrajin;
 - d. kelompok nelayan;
 - e. tokoh agama
 - f. tokoh pendidikan
 - g. pemerhati masalah sosial; dan/atau
 - h. kelompok seni budaya.
- (5) Panitia mengundang unsur perempuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk memilih calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan.
- (6) Panitia membuat berita acara hasil musyawarah perwakilan untuk memilih calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan perempuan.

Bagian Kedua
Pengisian Anggota BPD Berdasarkan Keterwakilan Wilayah

Pasal 10

- (1) Pengisian anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah sebagaimana dilakukan untuk memilih calon anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan.
- (2) Unsur wakil wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah masyarakat desa dari wilayah pemilihan.

Pasal 11

- (1) Panitia mengundang unsur masyarakat pada wilayah pemilihan untuk melakukan musyawarah perwakilan.
 - (2) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwakili oleh unsur masyarakat pada wilayah pemilihan sebagai berikut :
 - a. unsur lembaga kemasyarakatan tingkat dusun; dan
 - b. tokoh masyarakat.
 - (3) Unsur lembaga kemasyarakatan tingkat dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri atas :
 - a. PKK dusun;
 - b. Kelompok Kegiatan LPMD; dan
 - c. unsur Pemuda;
- 

- (4) Tokoh Masyarakat sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas;
- a. Kelompok tani;
 - b. Kelompok pengrajin;
 - c. Kelompok nelayan;
 - d. Tokoh agama
 - e. Tokoh pendidikan
 - f. Pemerhati masalah sosial; dan/atau
 - g. Kelompok seni budaya

Pasal 12

Panitia membuat berita acara hasil musyawarah perwakilan untuk memilih calon anggota BPD berdasarkan keterwakilan wilayah.

Bagian Ketiga Format Proses Pengisian BPD

Pasal 13

Format yang diperlukan untuk proses pengisian BPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB VI MEKANISME PENGISIAN STAF ADMINISTRASI BPD

Pasal 14

- (1) Mekanisme pengisian staf administrasi BPD berlaku ketentuan (mutatis mutandis) mekanisme pengisian staf honorer desa sesuai Peraturan Desa yang berlaku.
- (2) Pelaksanaan seleksi pengisian staf administrasi BPD dilaksanakan oleh BPD.
- (3) Berdasarkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Ketua BPD mengusulkan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Administrasi BPD.
- (4) Honorarium staf administrasi BPD dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.


Pasal 15

Staf administrasi BPD mempunyai tugas membantu BPD dalam hal:

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

BAB VII TUNJUNGAN KINERJA BPD

Pasal 16

- (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 hasil penyelesaian kesepakatan bersama atas Rancangan Peraturan Desa.
- (4) Besarnya tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diukur berdasarkan jumlah peraturan desa yang telah disepakati bersama, sesuai kemampuan keuangan desa.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Tugas fasilitasi administrasi kesekretariatan BPD dilaksanakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa sampai dengan diangkatnya staf administrasi BPD berdasarkan Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

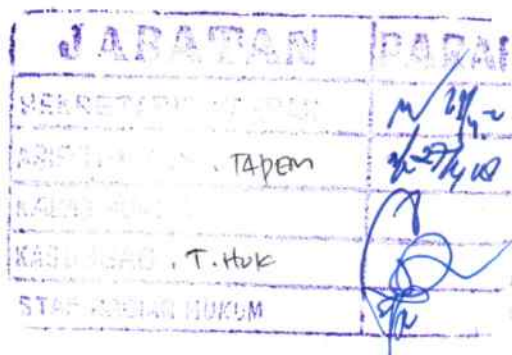
Format jenis surat, buku administrasi BPD dan laporan kinerja BPD tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Stabat
pada tanggal 11-5-2018

BUPATI LANGKAT,

NGOGESA SITEPU

Diundangkan di Stabat
pada tanggal 11-5-2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANGKAT

INDRA SALAHUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LANGKAT TAHUN 2018 NOMOR : 18

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LANGKAT
NOMOR : 18 TAHUN 2018
TANGGAL : 11 - 5 - 2018
TENTANG : PEDOMAN PENGISIAN
KEANGGOTAAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT PROSES PENGISIAN KEANGGOTAAN BPD

A. Contoh Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Keanggotaan BPD

GARUDA WARNA EMAS

KEPUTUSAN KEPALA DESA

KECAMATAN.....KABUPATEN LANGKAT

NOMOR.....TAHUN 2018

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA.....

KEPALA DESA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Langkat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa..... tentang Pembentukan Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom, Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Wilayah KodyaDati II Binjai ke Kota Stabat di wilayah Kabupaten II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);

5. Peraturan.....



5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Langkat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2015 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Langkat Nomor Tahun 2018 tentang Pengisian Keanggotaan Badan Permasyarakatan Desa (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2018 Nomor);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESATENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA.....

KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Badan Permasyarakatan
Desa..... dengan susunan personil sebagaimana
tersebut dalam Lampiran keputusan ini.

KEDUA : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum
KESATU adalah :

- a. menyusun rencana dan biaya kegiatan pengisian BPD;
- b. mengumumkan secara terbuka rencana pengisian BPD;
- c. membuat dan menetapkan tata tertib pengisian BPD;
- d. menetapkan jadwal proses pengisian BPD;
- e. mengadakan sosialisasi dan mekanisme pengisian BPD;
- f. melakukan penjangkaran dan penyaringan persyaratan administrasi;
- g. mengumumkan di papan pengumuman yang terbuka, nama-nama BPD yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
- h. memfasilitasi proses musyawarah perwakilan pengisian BPD; dan
- i. membuat laporan pelaksanaan pengisian BPD kepada Kepala Desa.

KETIGA



KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Panitia Pengisian Keanggotaan 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
pada tanggal

KEPALA DESA.....

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Langkat;
2. Kepala Dinas PMD Kabupaten Langkat;
3. Camat;
4. Panitia Pengisian Badan Permusyawaratan Desa;
5. Dst.....

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



NO	NAMA	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	KETERANGAN
1.	Ketua	
2.	Sekretaris	
3.	Anggota	
		Dst	

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap tanpa gelar)



B. Contoh Fomulir Pendaftaran Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa

..... (Nama Desa), tanggal

Kepada Yth. :

Panitia Pengisian BPD

di

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Tempat/tgl. Lahir :

Alamat :

Pendidikan Terakhir :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk dapat dipilih menjadi anggota Badan Permusyawaratan DesaPeriode Tahun 2018-2024.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

- a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- b. Fotocopy ijazah terakhir;
- c. 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 Bhinneka Tunggal Ika;
 3. bukan sebagai PerangkatDesa;
 4. bersedia dicalonkan menjdi anggota BPD;
 5. bertempat tinggal diwilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa; dan
 6. tidak kehilangan hak pilih dan dipilih

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk dipertimbangkan.

Hormat saya

.....



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. bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan Undang-undang Dasar Negara Rebpublik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
3. bukan sebagai Perangkat desa;
4. bersedia dicalonkan menjdi anggota BPD;
5. bertempat tinggal diwilayah pemilihan dan merupakan penduduk desa; dan
6. tidak kehilangan hak pilih dan dipilih.

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

....., tanggal
Yang menyatakan

Materai 6000

.....



D. Contoh rekapitulasi pendaftaran calon anggota BPD

REKAPITULASI PENDAFTARAN CALON ANGGOTA
BADAN PERMUSYAWARATAN 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 KEANGGOTAAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
KECAMATAN.....KABUPATEN LANGKAT

NOMOR..... TAHUN 2018
TENTANG

TATA TERTIB PENGISIAN KEANGGOTAAN
BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA.....KECAMATAN.....KABUPATEN LANGKAT
TAHUN 2018

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

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pengisian keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Langkat perlu diatur dengan tata tertib;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa tentang Tata Tertib Pengisian Badan Permusyawaratan Desa.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom, Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. 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 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1982 tentang Pemindahan Ibukota Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dari Wilayah Kodya Dati II Binjai ke Kota Stabat di wilayah Kabupaten II Langkat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 9);

5. Peraturan.....



5. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Binjai, Kabupaten Daerah Tingkat II Langkat dan Kabupaten Daerah Tingkat II Deli Serdang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3323);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Langkat Nomor 4 Tahun 2015 tentang Badan Permasyarakatan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2015 Nomor 1);
9. Peraturan Bupati Langkat Nomor Tahun 2018 tentang Pengisian Keanggotaan Badan Permasyarakatan Desa (Berita Daerah Kabupaten Langkat Tahun 2018 Nomor);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG TATA TERTIB PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KESATU : Tata Tertib Pengisian Keanggotaan Badan Permasyarakatan Desa..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal 2018

KETUA PANITIA PENGISIAN
KEANGGOTAAN BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap tanpa gelar)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Langkat;
2. Camat.....;
3. Kepala Desa.....;
4. Yang bersangkutan.



LAMPIRAN KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN
KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA.....KECAMATAN.....KABUPATEN
LANGKAT
NOMOR : TAHUN 2018
TANGGAL :
TENTANG : TATA TERTIB PENGISIAN
KEANGGOTAANBADAN
PERMUSYAWARATAN
DESA.....

TATA TERTIB PENGISIAN KEANGGOTAAN
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 Langkat.
2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintahan 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 tanggals/d
- c. Berkas pendaftaran disampaikan kepada panitia yang berkedudukan di Kantor Desa.....



Pasal 3

Jadwal Pelaksanaan Pengisian Keanggotaan BPD;

- a. Pendaftaran calon anggota BPD tanggals.d.....
- b. Penelitian berkas administrasi tanggals.d.....
- c. Pengumuman calon anggota BPD yang memenuhi syarat administrasi tanggal.....
- d. Pelaksanaan pemilihan keterwakilan perempuan tanggal
- e. Pelaksanaan pemilihan keterwakilan wilayah tanggals.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 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; dan
 6. Tidak kehilangan hak pilih dan dipilih

Pasal 5

Unsur Musyawarah Perwakilan terdiri atas :

- a. Musyawarah Perwakilan untuk memilih anggota BPD keterwakilan perempuan, terdiri atas unsur perempuan dari :
 1. PKK;
 2. LPMD;
 3. Karang Taruna;
 4. Wilayah Pemilihan;
 5. Kelompok Tani;
 6. Kelompok Nelayan;
 7. Tokoh Agama;
 8. Tokoh Pendidikan;
 9. Pemerhati Masalah Sosial; dan/atau
 10. Kelompok Seni Budaya
- b. Musyawarah Perwakilan untuk memilih anggota BPD keterwakilan wilayah, terdiri atas:
 1. PKK Dusun;
 2. Kelompok Kegiatan LPMD;
 3. Karang Taruna.

Pasal 6

Penetapan Calon Anggota BPD terpilih ditetapkan dengan Berita Acara Panitia

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

Cap dan tanda tangan

(nama lengkap tanpa gelar)



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

PANITIA PENGISIAN KEANGGOTAAN BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA..... KECAMATAN.....KABUPATEN LANGKAT

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 Keanggotaan BPD DesaKecamatan.....Kabupaten Langkat 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 telah memenuhi persyaratan administrasi sebagai 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 Keanggotaan Badan
Permasyarakatan Desa

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

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 Keanggotaan Badan Permasyarakatan
Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Langkat setelah
memperhatikan hasil penelitian persyaratan administrasi calon Anggota Badan
Permasyarakatan Desa sebagaimana ditetapkan dalam Berita
Acara Hasil Penelitian Persyaratan Administrasi Nomor.....,
tanggal....., menetapkan calon Anggota Badan Permasyarakatan Desa
..... sebagai berikut :

1.(Nama)..... alamatKeterwakilan perempuan
2.(Nama)..... alamatKeterwakilan wilayah.....
3. 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 | | |



H. Contoh Surat Laporan Panitia Pengisian Keanggotaan BPD kepada Kepala Desa perihal Hasil Pemilihan Anggota BPD.

Kop Panitia

No. :
Lampiran :
Perihal : Laporan Hasil Pemilihan
Anggota BPD.....

....., tanggal
Kepada Yth.;
Kepala Desa.....
di -
Tempat

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 disampaikan untuk maklum dan terima kasih.

Ketua Panitia,

(nama terang)



BUPATI LANGKAT,

NGOGESA SITEPU

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LANGKAT
 NOMOR : 18 TAHUN 2018
 TANGGAL : 11-5-2018
 TENTANG : PEDOMAN PENGISIAN
 KEANGGOTAAN BADAN
 PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT ADMINISTRASI DAN PEMBUKUAN
 BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

I FORMAT BUKU ADMINISTRASI

1. Buku Agenda Surat Keluar

No	Tanggal	Surat Keluar			Tujuan	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 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

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	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 /Bangu nan	Asal Barang/Bangunan					Keadaan Barang/ Bangunan Awal Tahun		Tanggal Penghapusan				Keadaan Barang/ Bangun an Akhir Tahun		K e t
		APB Desa	Bantuan			Sum bang an	Baik	Ru sak	Ru sak	Di jual	Disum bang kan	Tgl. Peng hapu san	Ba ik	Ru sak	
			Peme rintah	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	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)
1	2	3	4	5
Jumlah				

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut
- Kolom 2 diisi dengan tanggal penerimaan atau pengeluaran uang
- Kolom 3 diisi dengan uraian penerimaan atau pengeluaran uang
- Kolom 4 diisi dengan angka rupiah dari jumlah penerimaan
- Kolom 5 diisi dengan angka rupiah dari jumlah pengeluaran

6. Buku 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	Ke t
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi dengan nomor secara berurut sesuai dengan jabatan pada Badan Permusyawaratan Desa
- Kolom 2 diisi dengan nama lengkap anggota
- Kolom 3 diisi dengan nomor induk anggota
- Kolom 4 diisi dengan jenis kelamin anggota
- Kolom 5 diisi dengan tempat/kota kelahiran dan tanggal, bulan serta tahun kelahiran anggota
- Kolom 6 diisi dengan agama yang dianut
- Kolom 7 diisi dengan jabatan
- Kolom 8 diisi dengan pendidikan formal terakhir
- Kolom 9 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pengangkatan
- Kolom 10 diisi dengan nomor serta tanggal, bulan dan tahun keputusan pemberhentian
- Kolom 11 diisi dengan penjelasan atau catatan lain jika diperlukan

7. Buku Tamu BPD

No	Tanggal	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

8. Buku Data Kegiatan BPD

No	Hari/Tanggal	Jenis Kegiatan	Pelaksana	Agenda dan Hasil Kegiatan	Ket
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

- Kolom 1 diisi berurutan sesuai dengan kegiatan BPD yang dilaksanakan
- Kolom 2 diisi hari dan tanggal, bulan, tahun kegiatan
- Kolom 3 diisi dengan jenis kegiatan
- Kolom 4 diisi dengan personil/anggota BPD yang melaksanakan kegiatan dimaksud
- Kolom 5 diisi dengan agenda yang dilaksanakan dan apa yang dihasilkan dari pelaksanaan kegiatan
- Kolom 6 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan

9. Buku Data Aspirasi Masyarakat

No	Hari/Tanggal	Nama/Lembaga Pihak Penyampai Aspirasi	Aspirasi Yang Disampaikan	Tindaklanjut
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi nomor urut sesuai waktu penyampaian aspirasi

Kolom 2 diisi dengan hari/tanggal aspirasi disampaikan

Kolom 3 diisi dengan nama individu/lembaga yang menyampaikan aspirasi

Kolom 4 diisi dengan aspirasi yang disampaikan

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

10. Buku Daftar Hadir Rapat BPD

No	Nama	Jabatan	Tandatangan	Ket
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor urut sesuai urutan

Kolom 2 diisi dengan nama peserta rapat

Kolom 3 diisi dengan jabatan peserta rapat

Kolom 4 diisi dengan tanda tangan

Kolom 5 diisi dengan keterangan/informasi lain jika diperlukan.

11. Buku Notulen Rapat BPD

No	Hari/Tanggal	Materi Rapat	Peserta	Ringkasan Pembahasan
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi dengan nomor sesuai urutan

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

Kolom 3 diisi dengan materi rapat

Kolom 4 diisi dengan unsur dan jumlah peserta rapat

Kolom 5 diisi dengan ringkasan pembahasan materi rapat

12. Buku Data Peraturan/Keputusan BPD

No	Nomor, tanggal Peraturan/Keputusan BPD	Tentang	Uraian Singkat	Ket
1	2	3	4	5

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

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

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

Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan Peraturan/Keputusan BPD

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

Kolom 5 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan

13. Buku Data Peraturan Desa

No	Nomor dan Tanggal Peraturan Desa	Tentang	Uraian Singkat	Nomor dan Tanggal Kesepakatan	Ket
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Ketua BPD

....., Tgl Bulan Tahun
Sekretaris BPD

Cara Pengisian :

Kolom 1 diisi secara berurutan sesuai dengan nomor urut.

Kolom 2 diisi dengan nomor, tanggal, bulan dan tahun Peraturan Desa ditetapkan.

Kolom 3 diisi dengan judul/penamaan Peraturan Desa.

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

Kolom 5 diisi dengan nomor dan tanggal keputusan BPD tentang kesepakatan atas Rancangan Peraturan Desa.

Kolom 6 diisi dengan catatan atau penjelasan lain jika diperlukan

14. Buku Keputusan Musyawarah Desa

No	Hari/Tanggal	Tentang/Hal Strategis	Pokok-Pokok Keputusan	Ket
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/Kesepakatan	Ket
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
KECAMATANKABUPATEN

Alamat:

LAPORAN KINERJA BPD..... Tahun Anggaran

I. Dasar Hukum

1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Permusyawaratan Desa.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Badan Permusyawaratan Desa.
3. Peraturan Daerah Kabupaten NomorTahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Badan Permusyawaratan Desa.
4. Surat Keputusan Bupati tentang peresmian anggota BPD periode 2018 sampai 2022.
5. Keputusan BPD NomorTahun tentang Penetapan Kinerja BPD Tahun Anggaran

II. Pelaksanaan tugas BPD

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

III. Penutup

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

.....
Badan Permusyawaratan Desa
Ketua,

(.....)

BUPATI LANGKAT,

NGOGESA SITEPU

