



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN

NOMOR 51 TAHUN 2019

TENTANG

MEKANISME DAN TATA CARA PENGISIAN
ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DAN STAF ADMINISTRASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Hulu Sungai Selatan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme dan Tata Cara Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Staf Administrasi Badan Permusyawaratan Desa;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagai mana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015

- tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 10. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Kewenangan Berdasarkan Hak Asal Usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158);
 11. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2010 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 5);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan No. 15);
16. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2018 Nomor 19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME DAN TATA CARA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA DAN STAF ADMINISTRASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Desa adalah Desa dan Desa adat atau yang disebut dengan nama lain, yang selanjutnya disebut 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.
5. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
6. Pemerintah Desa adalah
7. ah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam system pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

10. Musyawarah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Musyawarah antara Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan Permusyawaratan Desa untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. 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.
12. Panitia Pengisian anggota BPD selanjutnya disebut Panitia adalah satuan tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang bertugas memilih calon anggota BPD dari unsur wakil wilayah pemilihan dalam Desa dan berdasarkan keterwakilan perempuan.
13. Pengawasan kinerja Kepala Desa adalah proses monitoring dan evaluasi BPD terhadap pelaksanaan tugas Kepala Desa.
14. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang selanjutnya disingkat LKPPD atau yang disebut dengan nama lain adalah laporan Kepala Desa kepada BPD atas capaian pelaksanaan tugas Kepala Desa dalam satu tahun anggaran.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Pendapatan Asli Desa selanjutnya disebut PADesa adalah sumber pendapatan Desa yang diperoleh dari hasil usaha Desa, hasil kekayaan Desa (seperti tanah kas Desa, pasar Desa, bangunan Desa), hasil swadaya dan partisipasi, dan hasil gotong royong serta pungutan resmi lainnya.
17. Rukun Tetangga yang selanjutnya disingkat RT merupakan salah satu Lembaga Kemasyarakatan Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang pelayanan pemerintahan, membantu Kepala Desa dalam menyediakan data kependudukan dan perizinan serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.
18. Wilayah adalah wilayah dalam Desa seperti wilayah RT atau sebutan lain adalah lingkup wilayah pemilihan dalam Desa yang telah ditetapkan memiliki wakil dengan jumlah tertentu dalam keanggotaan BPD.
19. Tempat Pemungutan Suara, yang selanjutnya disingkat TPS, adalah tempat pemilih memberi suara pada saat dilaksanakannya pemungutan suara.
20. Daftar Pemilih Tetap yang selanjutnya disebut DPT adalah daftar pemilih yang telah ditetapkan oleh panitia pemilihan sebagai dasar penentuan identitas pemilih dan jumlah pemilih dalam pemilihan langsung anggota BPD.

BAB II

Pengisian Anggota BPD

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengisian

Pasal 2

- (1) Alokasi jumlah anggota BPD ditetapkan secara proporsional berdasarkan jumlah penduduk di Desa.
- (2) Mekanisme pengisian anggota BPD dilakukan sebagai berikut:
 - a. Pemilihan langsung; atau
 - b. Melalui proses musyawarah perwakilan.
- (3) Dalam hal mekanisme pengisian anggota BPD ditetapkan melalui proses pemilihan langsung sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a, Panitia Pengisian bakal calon anggota BPD menyelenggarakan proses pemilihan

langsung untuk memilih calon anggota BPD oleh masyarakat yang mempunyai hak pilih.

- (4) Pemilihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan pada setiap wilayah pemilihan.
- (5) Wilayah pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah wilayah RT atau gabungan RT yang ditetapkan oleh panitia.
- (6) Dalam hal mekanisme pengisian anggota BPD ditetapkan melalui proses musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, panitia pengisian menyelenggarakan proses musyawarah perwakilan oleh unsur wakil masyarakat yang mempunyai hak pilih.
- (7) Musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan pada setiap wilayah pemilihan.
- (8) Proses pemilihan langsung dan proses musyawarah perwakilan menghasilkan daftar urutan calon anggota BPD yang diusulkan sebagai anggota BPD pada tiap-tiap wilayah pemilihan.
- (9) Calon anggota BPD terpilih adalah calon anggota BPD dengan suara terbanyak atau hasil musyawarah pada tiap-tiap wilayah pemilihan.
- (10) Jumlah tempat pemilihan langsung ditentukan oleh panitia dengan memperhatikan kondisi geografis dan jumlah penduduk.

Bagian Kedua
Kepanitiaan Pengisian Anggota BPD

Paragraf 1
Pembentukan Panitia

Pasal 3

Pengisian anggota BPD dilaksanakan dengan penjaringan dan penyaringan oleh Panitia yang dibentuk dengan musyawarah Desa.

Pasal 4

- (1) Panitia berjumlah ganjil, paling sedikit berjumlah 7 (tujuh) orang dan paling banyak berjumlah 11 (sebelas) orang yang terdiri atas:
 - a. unsur Perangkat Desa paling banyak 3 (tiga) orang; dan
 - b. unsur masyarakat paling banyak 8 (delapan) orang.
- (2) Unsur masyarakat yang dimaksud ayat (1) huruf b yang dapat diwakili oleh:
 - a. Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. Tokoh masyarakat;
 - c. Tokoh agama;
 - d. Tokoh perempuan;
 - e. Tokoh pemuda; dan/atau
 - f. Masyarakat lainnya.
- (3) Susunan panitia sebagaimana dimaksud dengan ayat (1) terdiri dari:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperbolehkan mencalonkan diri sebagai anggota BPD.

- (5) Pembentukan panitia dilakukan dalam musyawarah desa dan dituangkan dalam berita acara untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa paling lambat tiga hari kerja setelah musyawarah desa.
- (6) Panitia sebagaimana dimaksud ayat (1) melakukan penjarangan dan penyaringan bakal calon anggota BPD dari unsur keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan sejak 6 (enam) bulan sebelum masa anggota BPD berakhir.

Paragraf 2
Tugas, Hak, dan Kewajiban

Pasal 5

- (1) Panitia mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. menetapkan wilayah pemilihan, daftar pemilih untuk masing-masing wilayah pemilihan dan daftar pemilih perempuan;
 - b. mengumumkan kepada masyarakat melalui sarana publik yang ada di desa mengenai adanya kegiatan Pengisian anggota BPD;
 - c. menyusun jadwal waktu dan tempat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian anggota BPD;
 - e. menerima surat lamaran dari peserta;
 - f. melaksanakan verifikasi persyaratan peserta;
 - g. menetapkan peserta yang berhak mengikuti tahapan selanjutnya sebagai calon anggota BPD;
 - h. menetapkan daftar peserta calon anggota BPD diberikan nomor urut dalam surat suara melalui cara pengundian;
 - i. melaksanakan pencetakan surat suara pemilihan;
 - j. melaksanakan pemungutan suara pemilihan langsung;
 - k. membuat berita acara hasil pemilihan anggota BPD;
 - l. mengumumkan hasil pemilihan anggota BPD;
 - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
 - n. menjawab sanggahan atau pengaduan; dan
 - o. mengatur hal-hal lain terkait Pengisian Anggota BPD sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan yang lebih tinggi.
- (2) Panitia berhak menerima honorarium atas pelaksanaan tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya panitia berkewajiban untuk bersikap netral, profesional, adil, transparan dan akuntabel serta menjaga rahasia Negara dan rahasia jabatan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

BAB III
KEANGGOTAAN BPD

Pasal 6

Keanggotaan BPD dipilih melalui tahapan:

1. Bakal calon;
2. calon

Pasal 7

- (1) Bakal calon Anggota BPD sebagaimana dimaksud Pasal 6 angka 1 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - 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 atau sederajat;
 - e. bukan sebagai perangkat Pemerintah Desa;
 - f. bersedia dicalonkan menjadi anggota BPD dan membuat surat lamaran;
 - g. wakil penduduk Desa yang dipilih secara demokratis;
 - h. bertempat tinggal di wilayah pemilihan yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-E) atau Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa; dan
 - i. bagi Aparatur Sipil Negara yang mencalonkan diri sebagai calon anggota BPD atau dicalonkan melalui mekanisme musyawarah harus mendapatkan izin dari Kepala Instansi bersangkutan.
- (2) Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a dan huruf b, serta Izin dari Kepala Instansi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf i, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Bakal calon anggota BPD yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ditetapkan sebagai calon anggota BPD.
- (2) Pemilihan calon anggota BPD untuk menjadi anggota BPD paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum masa anggota BPD berakhir.

Pasal 9

Anggota BPD dari keterwakilan perempuan adalah 1 (satu) orang perempuan sebagai anggota BPD.

Pasal 10

- (1) Apabila calon anggota dari keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan masing-masing hanya berjumlah kurang dari 2 (dua) orang di keterwakilan maka proses pemilihan langsung dilanjutkan dengan proses musyawarah perwakilan.
- (2) Proses musyawarah perwakilan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah dengan cara panitia mengundang masyarakat atau perwakilan masyarakat untuk bermusyawarah berdasarkan wilayah keterwakilan dan keterwakilan perempuan dengan jumlah undangan, tempat, dan waktu ditentukan panitia, serta dibuatkan berita acara hasil musyawarah perwakilan.

Pasal 11

Anggota BPD dari keterwakilan wilayah dan keterwakilan perempuan yang terpilih ditetapkan oleh panitia kemudian disampaikan kepada Kepala Desa untuk disampaikan kepada Bupati melalui kecamatan setempat.

Pasal 12

- (1) Anggota BPD sebelum memangku jabatannya bersumpah/berjanji secara bersama-sama di hadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Susunan kata sumpah/janji anggota BPD sebagai berikut:

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

BAB IV

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN SUARA DAN PERHITUNGAN SUARA

Bagian Kesatu Peran Para Pihak

Paragraf 1 Panitia Pengisian Anggota BPD

Pasal 13

Panitia melaksanakan pemungutan dan penghitungan suara di TPS dalam rangka mewujudkan kedaulatan pemilih, melayani pemilih menggunakan hak pilih, memberikan akses dan layanan kepada pemilih kelompok disabilitas dan lanjut usia dalam memberikan hak pilihnya.

Paragraf 2

Saksi Calon Anggota BPD

Pasal 14

1. Calon Anggota BPD dapat menunjuk Saksi Calon Anggota BPD apabila diperlukan, untuk menjadi saksi dalam pengisian anggota BPD.
2. Saksi Calon Anggota BPD bertugas untuk memastikan pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara berlangsung jujur dan adil, sesuai peraturan perundang-undangan.
3. Calon anggota BPD dapat membuat surat mandat yang berisi beberapa orang saksi dengan ketentuan hanya satu saksi yang dapat berada di dalam TPS dan hanya satu orang yang menghadiri rapat pleno perhitungan di tingkat desa.

Pasal 15

- (1) Saksi Calon Anggota BPD berhak:
 - a. Menghadiri persiapan, pembukaan TPS, serta pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara pada tingkat TPS;
 - b. Mengikuti pemeriksaan terhadap perlengkapan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS;
 - c. Menyaksikan pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS;
 - d. Meminta penjelasan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara kepada Panitia;

- e. Mengajukan keberatan atas terjadinya kesalahan dan/atau pelanggaran dalam pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara kepada Panitia;
 - f. Menerima salinan DPT; dan
 - g. Menerima salinan Formulir Model C, Formulir Model C1 dan Lampirannya serta Formulir Model D, dan Formulir Model D1.
- (2) Saksi Calon Anggota BPD dilarang:
- a. Mempengaruhi dan mengintimidasi pemilih dalam menentukan pilihannya;
 - b. Melihat pemilih mencoblos surat suara dalam bilik suara;
 - c. Mengerjakan atau membantu mempersiapkan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara serta mengisi formulir pemungutan suara dan hasil penghitungan suara;
 - d. Mengganggu kerja Panitia dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya; dan
 - e. Mengganggu pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara.

Paragraf 3
Pemantau

Pasal 16

- (1) Untuk menjamin pelaksanaan asas kejujuran, keterbukaan, dan akuntabilitas, pihak-pihak yang berkepentingan dapat diberikan kesempatan untuk melakukan pemantauan pada setiap proses dalam pelaksanaan pengisian anggota BPD.
- (2) Pemantau merupakan unsur masyarakat atau kelompok masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, dan/atau badan hukum di dalam negeri yang bertugas melakukan pemantauan pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS dan di tingkat desa.

Pasal 17

- (1) Pemantau berhak:
 - a. Menghadiri persiapan, pembukaan TPS, serta pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS;
 - b. Mengikuti acara pemeriksaan terhadap perlengkapan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS;
 - c. Menyaksikan pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS;
 - d. Mendokumentasikan Lampiran Formulir Model C1 Plano di TPS.
 - e. Menyampaikan temuan kepada Kepala Desa apabila pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di TPS dan pada Tingkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemantau Dilarang:
 - a. Memasuki area TPS;
 - b. Mempengaruhi dan mengintimidasi pemilih dalam menentukan pilihannya;
 - c. Mencampuri tugas dan wewenang Panitia;
 - d. Mengerjakan atau membantu mempersiapkan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara serta mengisi formulir pemungutan suara dan hasil penghitungan suara;
 - e. Memihak kepada calon anggota BPD tertentu;
 - f. Menggunakan seragam, warna, atau atribut lain yang memberikan kesan mendukung calon anggota BPD tertentu;

- g. Menerima atau memberikan hadiah, imbalan, atau fasilitas apapun dari atau kepada calon anggota BPD tertentu; dan
- h. Mengganggu proses pemungutan dan penghitungan suara.

Bagian Kedua
Kegiatan Sebelum Hari Pemungutan Suara

Paragraf 1 Pengumuman
Hari Pemungutan Suara

Pasal 18

- (1) Panitia mengumumkan hari, tanggal, dan waktu pelaksanaan pemungutan suara serta nama TPS selambat-lambatnya 5 (lima) hari sebelum hari dan tanggal pemungutan suara.
- (2) Hari, tanggal, dan waktu pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan hasil perolehan suara diumumkan mengacu pada Keputusan Bupati tentang Hari dan Tanggal Pemungutan Suara serentak.
- (3) Pengumuman tentang waktu dan tempat pemungutan suara dapat dilakukan dengan:
 - a. Pengumuman dengan pengeras suara di tempat umum;
 - b. menempel di papan pengumuman desa; dan
 - c. bentuk pengumuman lain yang lazim digunakan di desa setempat.

Paragraf 2
Penyampaian Surat Pemberitahuan Kepada Pemilih

Pasal 19

- (1) Panitia menyampaikan Surat Pemberitahuan untuk memberikan suara kepada pemilih yang terdaftar dalam DPT.
- (2) Surat pemberitahuan disampaikan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum tanggal pemungutan suara.
- (3) Dalam hal Pemilih yang tercantum dalam DPT belum mendapatkan Formulir Model C6 dalam waktu 3 (tiga) hari sebelum hari pemungutan suara, maka kepada yang bersangkutan diberi kesempatan untuk mendapatkan Formulir Model C6 dari Panitia.
- (4) Apabila Pemilih yang tercantum dalam DPT pada tanggal pemungutan suara belum mendapatkan Formulir Model C6 dapat memberikan suara dengan menunjukkan KTP-E atau Keterangan Domisili dari Kepala Desa.

Paragraf 3
Gladi Bersih Pemungutan dan Penghitungan Suara

Pasal 20

- (1) Agar pelaksanaan hari pemungutan suara berjalan lancar dan tertib, dilakukan gladi bersih apabila diperlukan.
- (2) Gladi bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Panitia 1 (satu) hari sebelum tanggal pemungutan suara.
- (3) Gladi bersih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk:
 - a. Memberikan pemahaman akan tugas, wewenang dan tanggung jawab Panitia;
 - b. Memberikan pengetahuan tata cara pelaksanaan pemungutan suara dan

penghitungan suara; dan

- c. memahami cara pengisian formulir dan penggunaan sarana keperluan pemungutan dan penghitungan suara di TPS.

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan gladi bersih Ketua Panitia menjelaskan kedudukan dan tugas masing-masing anggota Panitia.
- (2) Anggota Panitia dapat menanyakan kepada Ketua Panitia apabila terdapat hal-hal yang belum jelas.

Paragraf 4

Penyiapan Perlengkapan Pemungutan Suara

Pasal 22

- (1) Panitia dan Kepala Desa memastikan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara serta dukungan perlengkapan lainnya sudah siap paling lambat 1 (satu) hari sebelum tanggal pemungutan suara.
- (2) Sebelum penyerahan, jumlah dan jenis perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara diperiksa bersama dan harus sesuai dengan daftar dalam berita acara serah terima dari Kepala Desa kepada Panitia.
- (3) Apabila ditemukan perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara rusak, kurang, dan/atau hilang, Panitia harus membuat laporan kepada Kepala Desa untuk memperoleh kekurangan perlengkapan yang dibutuhkan.

Pasal 23

- (1) Perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara pada tingkat TPS diserahkan oleh Kepala Desa dan diterima oleh Panitia dengan berita acara yang memuat jenis dan jumlah perlengkapan pengisian anggota BPD yang diserahkan terimakan.
- (2) Dokumen pelaksanaan pengisian Anggota BPD dalam bentuk kelengkapan administrasi dan surat lainnya tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Untuk pelaksanaan pengisian anggota BPD di TPS formulir, sampul dan segel, dimasukkan kedalam kotak suara kemudian disegel dan diserahkan oleh Kepala Desa kepada Ketua Panitia.
- (2) Untuk pelaksanaan rapat pleno penghitungan hasil perolehan suara calon kepala desa di tingkat desa, formulir, sampul, dan segel, dimasukkan kedalam sampul kemudian disegel dan diserahkan oleh Kepala Desa kepada Ketua Panitia.

Paragraf 5

Penyiapan TPS

Pasal 25

- (1) TPS disiapkan selambat-lambatnya 1 (satu) hari sebelum tanggal pemungutan suara.
- (2) Ukuran TPS adalah 10 meter x 8 meter atau dapat disesuaikan dengan kondisi setempat.
- (3) Bentuk TPS disesuaikan dengan kondisi setempat dengan mempertimbangkan alur kegiatan pemungutan dan penghitungan suara.

- (4) Pembuatan TPS dilakukan dengan mengantisipasi ketidaknyamanan yang timbul karena gangguan dari panas matahari, angin kencang, hujan, dan/ atau gangguan lainnya.
- (5) Pembuatan TPS harus memberikan kemudahan bagi kelompok disabilitas dan lanjut usia.

Paragraf 6
Persyaratan TPS di Tempat Terbuka

Pasal 26

Pembuatan TPS di tempat terbuka harus memenuhi sekurang-kurangnya persyaratan sebagai berikut:

- a Tersedianya tempat duduk Panitia, Undangan, Saksi Calon anggota BPD, dan Pemantau;
- b Diberi pelindung dari panas matahari dan hujan;
- c Di belakang bilik suara diberi penutup dari papan atau kain, sehingga tidak ada orang yang dapat berjalan melihat pemilih pada saat memberikan suara di bilik suara;
- d Tanda pembatas TPS dapat menggunakan tali, tambang, atau bahan lainnya; dan
- e Pintu masuk dan keluar TPS harus dapat menjamin akses gerak bagi pemilih kelompok disabilitas dan lanjut usia.

Paragraf 7
Persyaratan TPS di Tempat Tertutup

Pasal 27

Pembuatan TPS ditempat tertutup memenuhi sekurang-kurangnya persyaratan sebagai berikut:

- a Tersedianya tempat duduk Panitia, Undangan, Saksi Calon anggota BPD, dan Pemantau;
- b Luas TPS harus mampu menampung Panitia, Undangan, Saksi Calon anggota BPD, dan Pemantau; dalam pelaksanaan rapat pleno pemungutan dan penghitungan suara;
- c Pada saat pemilih memberikan suara di bilik suara, kedudukan pemilih membelakangi tembok/ dinding;
- d Pintu masuk dan keluar TPS harus dapat menjamin akses gerak bagi pemilih kelompok disabilitas dan lanjut usia.

Paragraf 8
Perlengkapan TPS

Pasal 28

Perlengkapan TPS adalah sebagai berikut:

- a Kursi tempat duduk untuk Panitia, Undangan, Saksi Calon anggota BPD, dan Pemantau;
- b Meja sebanyak dibutuhkan, masing-masing untuk mencatat kehadiran pemilih, meletakkan bilik suara, meletakkan kotak suara, meletakkan tinta, dan meja untuk Panitia;
- c Salah satu dari meja bilik suara, mudah digunakan oleh kelompok disabilitas

dan lanjut usia;

- d. Meja untuk meletakkan kotak suara tidak terlalu tinggi, sehingga bagian atas kotak suara dapat diraih oleh semua pemilih;
- a. Papan pengumuman, untuk menempelkan Daftar Calon anggota BPD, DPT, serta Formulir Model C1 Plano;
- b. Alat penerangan yang cukup untuk pelaksanaan penghitungan suara di malam hari atau pada kondisi penerangan yang kurang.

Bagian Ketiga
Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara
Paragraf 1
Persiapan Pemungutan Suara
Pasal 29

- (1) Untuk menjamin kesiapan Panitia dalam melaksanakan rangkaian kegiatan pengisian anggota BPD, Panitia harus sudah datang di TPS selambat-lambatnya pukul 06.00 waktu setempat.
- (2) Di TPS Panitia melaksanakan kegiatan:
 - a. Memeriksa TPS dan sarana pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara;
 - b. Memasang Daftar Nomor Urut Calon Anggota BPD di papan pengumuman yang ditempatkan pada pintu masuk TPS;
 - c. Memasang DPT, di papan pengumuman yang ditempatkan pada pintu masuk TPS;
 - d. Menempatkan kotak suara yang berisi surat suara beserta kelengkapan administrasinya di depan meja Panitia;
 - e. Mempersilakan dan mengatur pemilih untuk menempati tempat duduk yang telah disediakan;
 - f. Menerima surat mandat dari saksi; dan
 - g. Ketua atau anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD memberi penjelasan kepada anggota lainnya mengenai pelaksanaan pemungutan dan penghitungan suara, serta pembagian tugas Panitia.

Paragraf 2
Rapat Pemungutan Suara
Pasal 30

- (1) Panitia membuka rapat pemungutan suara tepat pukul 07.00 waktu setempat apabila pemilih dan/atau saksi sudah hadir.
- (2) Apabila pemilih atau saksi belum hadir, rapat pemungutan suara ditunda sampai dengan ada pemilih dan/atau saksi yang hadir, paling lambat pukul 07.30 waktu setempat.
- (3) Apabila hingga pukul 07.30 waktu setempat, pemilih dan/atau saksi belum hadir, rapat pemungutan suara dibuka dan dilanjutkan dengan pemungutan suara.

Pasal 31

- (1) Mekanisme Rapat Pemungutan Suara dimulai dengan Ketua atau anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD membuka Rapat Pemungutan Suara.

- (2) Setelah membuka Rapat Pemungutan Suara, Ketua atau anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD memandu pengucapan sumpah/janji Anggota Panitia sebagai berikut :

"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji :

Bahwa saya dalam menjalankan tugas dan wewenang akan bekerja dengan sungguh- sungguh, jujur dan adil, dan cermat demi suksesnya Pengisian anggota BPD, tegaknya demokrasi dan keadilan, serta mengutamakan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia daripada kepentingan pribadi atau golongan."

Pasal 32

- (1) Panitia membuka Kotak Suara dan memeriksa Perlengkapan Pemugutan dan Penghitungan Suara dengan langkah sebagai berikut:
- a. Membuka kotak suara, mengeluarkan seluruh perlengkapan pemungutan dan penghitungan suara dan meletakkan di atas meja yang telah disediakan, mengidentifikasi dan menghitung jumlah setiap jenis dokumen dan peralatan, serta memeriksa sampul yang berisi Surat Suara Pengisian anggota BPD masih dalam keadaan disegel;
 - a. Memperlihatkan kotak suara kepada pemilih dan saksi untuk memastikan bahwa kotak suara tersebut benar-benar telah kosong, selanjutnya menutup kembali, mengunci kotak suara dan meletakkannya di tempat yang telah ditentukan; dan
 - b. Memperlihatkan kepada Pemilih dan Saksi yang hadir bahwa sampul yang berisi Surat Suara Pengisian anggota BPD masih dalam keadaan disegel.
- (2) Setelah membuka Kotak Suara dan Memeriksa Perlengkapan Pemungutan dan Penghitungan, Panitia melakukan kegiatan sebagai berikut:
- a. menghitung dan memeriksa kondisi seluruh Surat Suara termasuk surat suara cadangan dan mengumumkan jumlah kepada saksi, dan pemilih yang hadir;
 - b. memastikan kesesuaian antara Surat Suara dengan desa pemilihan;
 - c. apabila terdapat ketidaksesuaian jenis surat suara dengan desa pemilihan, maka proses pemungutan suara ditunda dan segera melaporkan kepada Kepala Desa;
 - d. apabila Panitia telah memperoleh surat suara yang sesuai dengan daerah pemilihan, proses pemungutan suara dapat dilanjutkan;
 - e. menghitung dan mengidentifikasi setiap jenis dokumen/formulir yang digunakan dalam pemungutan suara dan penghitungan suara; dan
 - f. menghitung dan mengidentifikasi alat keperluan administrasi pemungutan suara dan penghitungan suara.
- (3) Panitia menyampaikan kepada semua yang hadir tata cara pemberian suara dan menjelaskan kepada pemilih dan saksi:
- a. Tujuan pemungutan suara adalah untuk memilih anggota BPD;
 - b. Pemilih yang berhak dan dapat diterima untuk memberikan suara di TPS adalah pemilih yang terdaftar dalam salinan DPT;
 - c. Pemilih yang tidak terdaftar dalam salinan DPT dapat menggunakan KTP-E dan Keterangan Domisili dari Kepala Desa dilakukan 1 (satu) jam sebelum waktu pemungutan suara berakhir;
 - d. Pemilih menerima 1 (satu) buah surat suara;

- e. Nama Calon anggota BPD yang mengundurkan diri, meninggal dunia, dan/ atau tidak lagi memenuhi syarat calon berdasarkan Berita Acara panitia;
- f. Kesempatan untuk memberikan suara kepada pemilih berdasarkan urutan kehadiran pemilih;
- g. Pemilih mencoblos surat suara hanya dengan menggunakan paku yang telah disediakan, tidak boleh memberi suara dengan cara merobek mengambil bagian dari surat suara atau menggunakan rokok;
- h. Pemilih tidak diperkenankan membawa dan menggunakan peralatan kamera atau telepon genggam berkamera di bilik suara;
- i. Pemilih sebelum mencoblos surat suara di bilik suara agar membuka lebar-lebar surat suara untuk memeriksa kemungkinan surat meminta surat suara sebagai pengganti kepada Ketua Panitia hanya untuk 1 (satu) kali;
- j. Bagi pemilih yang membutuhkan bantuan dapat menggunakan pendamping sendiri atau petugas Panitia dengan persyaratan pendamping diwajibkan mengisi Formulir Model C3;
- k. Menjelaskan tata cara mencoblos;
- l. Penjelasan alur pemberian suara yang dimulai penerimaan surat suara dari Panitia menuju bilik suara, memasukan surat suara ke kotak suara dan mencelupkan jari tangan ke botol tinta;
- m. Pemilih wajib mencelupkan jari tangannya hingga mengenai seluruh bagian kuku pada botol tinta yang telah disediakan dan tidak boleh menghapus bekas tinta pada jari tangan dengan tisu atau kain.

Pasal 33

- (1) Pelaksanaan Pemungutan Suara yang dilaksanakan di TPS berdasarkan tahapan yang memudahkan bagi pelaksana, peserta, dan pihak lainnya yang berkepentingan dalam pelaksanaan pengisian anggota BPD.
- (2) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Tahapan pertama, menerima dan memeriksa nama pemilih.

Panitia yang duduk di dekat pintu masuk melakukan kegiatan sebagai berikut:

 1. Menerima pemilih dan memeriksa Formulir Model C6 yang dibawa pemilih dan mencocokkan dengan DPT;
 2. Memeriksa jari-jari tangan pemilih untuk memastikan tidak ada tinta tanda telah memilih;
 3. Membuat dan mengisi daftar hadir yang berisi kolom nomor urut kedatangan, nomor urut pemilih dalam daftar pemilih/DPT, dan jenis kelamin;
 4. Menulis nomor urut kedatangan pada Formulir Model C6;
 5. Meminta pemilih untuk duduk di tempat yang telah disediakan sambil menunggu panggilan;
 6. Memberikan kesempatan kepada pemilih yang tidak membawa/tidak memperoleh Formulir Model C6 tetapi terdaftar di dalam daftar pemilih, yang dibuktikan dengan KTP-E atau Kartu Keluarga atau identitas lainnya;
 7. Memberikan kesempatan kepada pemilih yang tidak terdaftar dalam DPT yang membawa dan menunjukkan KTP-E atau Keterangan Domisili dari Kepala Desa untuk memilih di TPS yang sesuai dengan alamat yang tertera di dalam KTP-E dengan mempertimbangkan ketersediaan surat suara; dan

8. Panitia dapat mengulang penjelasan tentang tata cara pemberian suara kepada pemilih yang akan melakukan pemberian suara
- b. Tahapan kedua, pemberian Surat Suara.
- Panitia melakukan kegiatan sebagai berikut:
1. Mengisi nama keterwakilan wilayah atau perempuan dan nomor TPS pada Surat Suara;
 2. Memberikan surat suara kepada Ketua atau anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD untuk ditandatangani; dan
 3. Memastikan tanda tangan Ketua atau anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD pada Surat Suara harus ASLI.
 4. Memanggil pemilih berdasarkan nomor urut kedatangan yang telah dituliskan pada Formulir Model C6;
 5. Menandatangani surat suara;
 6. Memberikan surat suara kepada pemilih;
 7. Apabila terdapat surat suara rusak atau salah coblos, Panitia memberikan surat suara pengganti kepada pemilih paling banyak 1 (satu) kali;
 8. Memberikan alat bantu Surat Suara kepada pemilih kelompok disabilitas dan lanjut usia atau pendampingnya; dan
 9. Dalam hal ada surat suara rusak, Panitia menulis kata "RUSAK" pada surat suara tersebut dan memasukkannya pada SAMPUL V.S 3.
- c. Tahap ketiga, memberikan Suara di Bilik Suara.
- Panitia melakukan kegiatan sebagai berikut:
1. Mengarahkan pemilih untuk memasuki bilik suara yang kosong untuk memberikan suara; dan
 2. Membantu pemilih dari kelompok disabilitas dan lanjut usia maupun pemilih yang memerlukan bantuan untuk memberikan suara, apabila diminta oleh yang bersangkutan.
- d. Tahapan keempat, memasukkan Surat Suara ke Kotak Suara.
- Setelah memberikan suara di bilik suara dan melipat kembali surat suara, pemilih keluar dari bilik suara menuju tempat kotak suara untuk memasukkan surat suara, Panitia melakukan kegiatan sebagai berikut:
1. Membantu mengarahkan pemilih memasukkan surat suara ke dalam kotak suara;
 2. Memastikan seluruh surat suara yang digunakan oleh setiap pemilih telah dimasukkan ke dalam kotak suara; dan
 3. Mempersilakan pemilih menuju Panitia di pintu keluar TPS.
- e. Tahapan kelima, menandai jari tangan sebagai tanda telah memilih
- Panitia melakukan kegiatan sebagai berikut:
1. Mempersilakan pemilih untuk mencelupkan salah satu tangannya ke dalam botol tinta dan memastikan bahwa bekas tinta telah membasahi kuku jari tersebut;
 2. Memastikan jari pemilih yang tercelup tinta tidak dihapus dan dibersihkan oleh pemilih; dan
 3. Mempersilakan pemilih untuk keluar meninggalkan TPS.

- (3) Surat suara yang tidak terpakai diberi tanda silang dengan menggunakan spidol/ballpoint pada bagian luar surat suara dalam keadaan terlipat yang memuat tanda tangan Ketua atau Anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD.

Pasal 34

Atas permintaan pemilih kelompok disabilitas dan lanjut usia, Ketua Panitia dapat membantu pemilih yang bersangkutan dengan menugaskan Panitia atau orang lain yang ditunjuk pemilih untuk memberikan bantuan, dengan cara sebagai berikut:

- a. Bagi pemilih yang tidak dapat berjalan, Panitia atau orang lain yang ditunjuk pemilih membantu pemilih menuju bilik suara, dan pencoblosan surat suara tetap dilakukan oleh pemilih sendiri.
- b. Bagi pemilih yang tidak mempunyai kedua belah tangan dan tuna netra, Panitia atau orang lain yang ditunjuk pemilih, melakukan pencoblosan surat suara sesuai kehendak/pilihan pemilih yang bersangkutan.
- c. Panitia atau orang lain yang ditunjuk pemilih wajib merahasiakan pilihan pemilih yang bersangkutan dengan menandatangani Formulir Model C3.

Paragraf 3

Rapat Penutupan Pemungutan Suara

Pasal 35

- (1) Pada pukul 13.00 waktu setempat, Ketua atau Anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD mengumumkan bahwa Pemungutan Suara telah selesai, dan hanya memberikan kesempatan kepada pemilih yang telah hadir di TPS dan sedang menunggu giliran untuk memberikan suara.
- (2) Ketua atau Anggota Panitia yang memimpin pelaksanaan pengisian anggota BPD tidak dibenarkan menutup Pemungutan Suara sebelum pukul 13.00 waktu setempat.

Paragraf 4

Pelaksanaan Penghitungan Suara di TPS

Pasal 36

- (1) Setelah Pengumuman bahwa Pemungutan Suara selesai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, diadakan rapat pleno penghitungan perolehan suara di TPS.
- (2) Rapat pleno sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan :
 - a. Pembukaan kotak suara hasil pengisian anggota BPD;
 - b. Membacakan dan menuliskan hasil perolehan suara calon anggota BPD pada Formulir C1 Plano;
 - c. Menuliskan dan menghitung jumlah suara sah, jumlah suara tidak sah, jumlah suara yang rusak, dan jumlah suara yang tidak dipergunakan, serta perolehan suara masing-masing calon anggota BPD;
 - d. Menuangkan, mengisi, dan menandatangani formulir lainnya yang telah ditentukan;
 - e. Menyampaikan salinan berkas atau formulir dan berkas terkait lainnya kepada Kepala Desa; dan

- f. Menghimpun dan memuat berkas ke dalam tempat yang telah disediakan dan kertas sampul, memberi segel dan memuat kedalam kotak suara untuk pelaksanaan rapat pleno penghitungan hasil perolehan suara calon anggota BPD.

Paragraf 5

Pelaksanaan Penghitungan Suara di Tingkat Desa

Pasal 37

- (1) Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD pada Tingkat Desa dilaksanakan paling lama 1 (satu) hari setelah pelaksanaan Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD pada Tingkat TPS apabila TPS lebih dari 1 (satu).
- (2) Rapat pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD pada tingkat Desa dipimpin oleh Ketua Panitia.

Pasal 38

- (1) Pada pelaksanaan Rapat pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD pada Tingkat Desa, Ketua Panitia mengundang Saksi Calon anggota BPD, Anggota BPD, dan tokoh masyarakat.
- (2) Surat Undangan mengikuti Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon Anggota BPD pada Tingkat Desa menggunakan Formulir Model D6.

Pasal 39

- (1) Ketua Panitia memimpin pelaksanaan Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD Tingkat Desa.
- (2) Pelaksanaan rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan membuat atau mengisi Berita Acara dan Formulir:
 - a. Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara Tingkat Desa (Formulir Model D);
 - b. Sertifikat Rekapitulasi Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara dari Tiap TPS (Formulir Model D1);
 - c. Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS di tingkat Desa (Formulir Model D1 Plano); dan
 - d. Catatan Kejadian Khusus dan/ atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara di tingkat Desa (Formulir Model D2).
- (3) Berita dan formulir sebagaimana dimaksud ayat (2) setelah ditandatangani oleh yang berhak, dimasukkan ke dalam Sampul Formulir Model V.S3 kecuali Formulir Model D1 Plano kemudian disegel.
- (4) Formulir Model D1 Plano tetap ditempel di papan pengumuman atau sarana pengumuman lainnya di desa.

Pasal 40

- (1) Ketua Panitia menyampaikan Rekapitulasi Hasil Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD Tingkat Desa kepada Saksi Calon anggota BPD dengan menyampaikan surat Pengantar Formulir Model D4.
- (2) Saksi Calon anggota BPD menerima Rekapitulasi hasil Rapat Pleno Penghitungan Hasil Perolehan Suara Calon anggota BPD Tingkat Desa dari Ketua Panitia dengan Tanda Terima Formulir Model D5.

BAB V
PENGHITUNGAN SUARA ULANG
DAN PEMUNGUTAN SUARA ULANG

Bagian Kesatu
Penghitungan Suara Ulang

Pasal 41

- (1) Permintaan untuk acara penghitungan ulang surat suara di TPS dan pada Tingkat Desa dilakukan apabila diduga telah terjadi satu atau lebih penyimpangan dalam tahapan Penghitungan Perolehan Suara Calon anggota BPD berupa:
 - a. Penghitungan suara dilakukan secara tertutup;
 - b. Saksi calon, panitia, dan penduduk desa tidak dapat menyaksikan proses penghitungan suara secara jelas;
 - c. Penghitungan suara dilakukan di tempat lain di luar tempat dan waktu yang telah ditentukan; dan/atau
 - d. Terjadi ketidakkonsistenan dalam menentukan surat suara yang sah dan surat suara yang tidak sah.
- (2) Penelitian dan Pemeriksaan atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat permintaan tertulis yang ditandatangani oleh Calon anggota BPD yang ditujukan kepada Panitia.
- (3) Dalam rangka penelitian dan pemeriksaan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia dapat meminta bantuan kepada Pemerintah Kabupaten melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan desa.

Pasal 42

- (1) Acara penghitungan ulang surat suara di TPS dilakukan apabila dari hasil penelitian dan pemeriksaan terbukti terdapat satu atau lebih penyimpangan.
- (2) Jadwal dan undangan untuk acara perhitungan ulang surat suara dibuat oleh Panitia.
- (3) Hasil penghitungan ulang surat suara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Panitia dan Saksi Calon Anggota BPD, dan merupakan lampiran bagi penetapan pemenang pengisian anggota BPD.

Bagian Kedua
Pemungutan Suara Ulang

Pasal 43

- (1) Pemungutan suara dapat diulang apabila terjadi gangguan keamanan dan ketertiban masyarakat yang mengakibatkan hasil pemungutan suara tidak dapat digunakan atau penghitungan suara tidak dapat dilakukan.
- (2) Pemungutan suara dapat diulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila hasil penelitian dan pemeriksaan oleh Kepala Desa terbukti terdapat satu atau lebih keadaan:
 - a. Pembukaan kotak suara dan/atau berkas pemungutan dan penghitungan suara tidak dilakukan menurut tata cara yang ditetapkan dalam Peraturan Perundang-undangan;
 - b. Panitia meminta pemilih memberi tanda khusus, menandatangani, atau menulis nama atau alamatnya pada surat suara yang sudah digunakan;

- c. Lebih dari seorang pemilih menggunakan hak pilih lebih dari satu kali, pada TPS yang sama atau TPS yang berbeda;
- d. Panitia Pemilihan merusak lebih dari satu surat suara yang sudah atau digunakan oleh pemilih sehingga surat suara tersebut menjadi tidak sah; dan/atau
- e. Lebih dari seorang pemilih yang tidak terdaftar sebagai pemilih, dan/ atau mendapat kesempatan memberikan suara pada TPS.

BAB VI PENGADUAN DAN PENYELESAIAN MASALAH

Bagian Kesatu Pengaduan dan Penyelesaian Masalah Administratif

Pasal 44

- (1) Pelanggaran pada setiap tahapan pemilihan dilaporkan kepada Panitia oleh masyarakat dan atau Calon anggota BPD.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara lisan/tertulis yang berisi :
 - a. Nama dan alamat pelapor;
 - b. Waktu dan tempat kejadian perkara;
 - c. Jenis pelanggaran;
 - d. Nama dan alamat pelanggar; dan
 - e. Nama dan alamat saksi-saksi.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak terjadinya pelanggaran.

Pasal 45

- (1) Panitia mengkaji setiap laporan pelanggaran yang diterima.
- (2) Panitia memutuskan untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah laporan diterima.
- (3) Dalam hal Panitia memerlukan keterangan tambahan dari pelapor untuk melengkapi laporan putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah laporan diterima.
- (4) Dalam hal laporan yang bersifat sengketa dan tidak mengandung unsur pidana, diselesaikan oleh Kepala Desa dan dapat dibantu pihak Pemerintah Kabupaten melalui Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pemerintahan desa.

Pasal 46

- (1) Kepala Desa menyelesaikan sengketa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4), dilakukan dengan tahapan:
 - a. Mempertemukan para pihak yang bersengketa melakukan musyawarah untuk mencapai kesepakatan;
 - b. Dalam hal tidak tercapai kesepakatan tersebut pada huruf a, Kepala Desa membuat keputusan terkait penyelesaian sengketa; dan
 - c. Keputusan tersebut pada huruf b, bersifat final dan mengikat.

- (2) Penyelesaian sengketa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 14 (empat belas) hari sejak pihak-pihak yang bersengketa dipertemukan.
- (3) Laporan yang bersifat sengketa dan tidak mengandung unsur pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4), yang menyatakan calon terpilih telah melakukan pelanggaran pada tahapan pemilihan, ditindaklanjuti dengan Pembatalan Calon Terpilih oleh Panitia.

Bagian Kedua
Pengaduan dan Penyelesaian Masalah Pidana

Pasal 47

- (1) Dalam hal laporan yang bersifat sengketa dan mengandung unsur tindak pidana, penyelesaiannya diteruskan kepada Aparat Penyidik Kepolisian atau Kejaksaan.
- (2) Kepala Desa memantau perkembangan kasus yang telah diteruskan kepada Aparat Penyidik Kepolisian atau Kejaksaan.
- (3) Laporan yang mengandung unsur tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila telah memperoleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan calon terpilih telah melakukan pelanggaran pidana pada tahapan pemilihan, ditindaklanjuti dengan Pembatalan Calon Terpilih oleh Panitia .
- (4) Putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan calon terpilih telah melakukan pelanggaran pidana pada tahapan pemilihan diterima pada saat calon terpilih telah menjabat sebagai Anggota BPD, ditindaklanjuti dengan Pemberhentian Anggota BPD.

Pasal 48

- (1) Penyidikan terhadap laporan sengketa yang mengandung unsur tindak pidana, dilakukan sesuai dengan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
- (2) Penyidikan atas tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diselesaikan dalam waktu sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII
Bagian Kesatu
Pengangkatan Staf Administrasi BPD

Pasal 49

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD diangkat 1 (satu) orang tenaga Staf Administrasi BPD.
- (2) Tenaga Staf Administrasi BPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Untuk dapat menjadi tenaga Staf Administrasi BPD harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa;
 - b. berusia paling rendah 20 (dua puluh) atau sudah/pernah menikah dan berusia paling tinggi 50 (lima) puluh tahun;
 - c. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah atas atau sederajat;
 - d. mampu mengoperasikan komputer minimal program *Microsoft Office*, dan/atau sejenisnya;
 - e. bukan sebagai perangkat Pemerintah Desa; dan

- f. bersedia dan sanggup melaksanakan tugas dan bertempat tinggal di wilayah pemilihan;
- (4) Tenaga Staf Administrasi BPD dapat diberikan honorarium tunjangan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (5) Mekanisme pengangkatan Staf Administrasi BPD dilakukan dengan cara:
 - a. Musyawarah BPD; atau
 - b. Melalui penjaringan dan penyaringan terbuka.
- (6) Penentuan Mekanisme Pengangkatan staf administrasi BPD diputuskan dalam Rapat Anggota BPD terpilih bersama Kepala Desa.

Pasal 50

- (1) Pengangkatan staf administrasi BPD dilakukan dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Anggota BPD mengadakan musyawarah untuk membahas pengisian Staf Administrasi BPD dengan tingkat kehadiran minimal lima puluh persen plus satu;
 - b. Dalam musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf a peserta yang hadir berhak mengajukan usul calon Staf Administrasi BPD;
 - c. Usul yang disampaikan oleh masing-masing peserta dimusyawarahkan kembali untuk dipilih mengisi formasi yang dibutuhkan;
 - d. Peserta yang terpilih dari hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada huruf c adalah peserta yang memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Peserta yang terpilih dari hasil musyawarah akan disampaikan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan keputusan pengangkatannya.
- (2) Pengangkatan Staf Administrasi BPD yang dilakukan melalui penjaringan dan penyaringan terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5) huruf b dilakukan sebagai berikut:
 - a. Penjaringan oleh BPD;
 - 1. BPD menetapkan Panitia Pengisian yang berasal dari anggota BPD dan perangkat desa paling banyak tiga orang;
 - 2. BPD membuat pengumuman penjaringan dan penyaringan untuk penerimaan Staf Administrasi BPD;
 - 3. Dalam pengumuman harus memuat tempat dan tanggal pendaftaran, persyaratan, dan kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan ketentuan;
 - b. Penyaringan dilaksanakan dengan Test kemampuan mengoperasikan program komputer *Microsoft Office (word dan Excel)*; dan
 - c. Pengumuman hasil penyaringan.

Pasal 51

- (1) Pengangkatan staf administrasi BPD dilaksanakannya setelah pengangkatan anggota BPD secara serentak.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama dilaksanakan 30 (tiga puluh) hari sejak pengambilan sumpah/janji anggota BPD.
- (3) Masa jabatan staf admisitrase BPD adalah 6 (enam) tahun sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Administrasi BPD.

BAB VIII
PENGISIAN ANGGOTA BPD ANTARWAKTU

Pasal 52

- (1) Anggota BPD yang berhenti antar waktu digantikan oleh calon anggota BPD nomor urut berikutnya berdasarkan hasil pemilihan anggota BPD.
- (2) Dalam hal calon anggota BPD nomor urut berikutnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meninggal dunia, mengundurkan diri, berhenti, dan/ atau tidak lagi memenuhi syarat sebagai calon anggota BPD, digantikan oleh calon anggota BPD nomor urut berikutnya.
- (3) Jika tidak tersedia nomor urut berikutnya, maka dilakukan proses musyawarah di wilayah keterwakilan tersebut untuk menunjuk anggota BPD antar waktu yang dituangkan dalam berita acara.

Pasal 53

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

Pasal 54

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

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Masa keanggotaan BPD hasil kegiatan pemilihan secara langsung maupun musyawarah perwakilan terhitung mulai tanggal pengucapan sumpah/janji.
- (2) Pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud ayat (1) dipandu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

BAB IX
PEMBIAYAAN

Pasal 57

Segala biaya pelaksanaan pengisian Anggota BPD dan Staf Administrasi BPD dibebankan pada APBDesa.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 58

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan
pada tanggal 30 September 2019

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan
pada tanggal 30 September 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

MUHAMMAD NOOR



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME DAN TATACARA PENGISIAN
ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DAN STAF ADMINISTRASI BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN, SURAT PERNYATAAN, DAN
SURAT IZIN MENGIKUTI PEMILIHAN CALON ANGGOTA BPD

a. SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN

Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Bakal Calon Anggota
BPD

....., 20....
Yth. Ketua Panitia Pengisian
Anggota BPD Desa..... Kecamatan.....
di
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjan :
Jenis Kelamin :
Pendidikan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi Bakal Calon Anggota BPD Kecamatan..... dalam
pengisian anggota BPD Tahun 20....., sebagai pertimbangan bersama ini saya lampirkan persyaratan administratif yang telah
ditentukan sebagai berikut :

- a. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika;
- c. Fotokopi ijazah Sekolah Menengah Pertama atau sederajat dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- d. fotokopi kartu tanda penduduk yang dilegalisir pejabat yang berwenang, apabila Kartu Tanda Penduduk belum jadi dibuktikan dengan surat keterangan bahwa yang bersangkutan telah melakukan perekaman Kartu Tanda Penduduk dari Pejabat yang berwenang;
- e. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
- f. fotokopi akta nikah atau surat cerai yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, bagi yang belum berusia 20 tahun dan sudah pernah menikah;
- g. surat pernyataan tidak pernah menjabat sebagai anggota BPD selama 3 (tiga) kali masa jabatan bermaterai 6000;
- h. surat keterangan sebagai bakal calon wakil wilayah pemilihan, dari ketua RT/gabungan ketua RT, Ketua RW/gabungan ketua RT, Kepala Dusun/gabungan Kepala Dusun;
- i. surat pernyataan bersedia dicalonkan sebagai anggota BPD;
- j. surat izin bagi Aparatur Sipil Negara yang mencalonkan diri sebagai calon anggota BPD atau dicalonkan melalui mekanisme musyawarah harus mendapatkan izin dari Kepala Instansi bersangkutan;
- k. pas photo ukuran 4 x 6 cm.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, besar harapan kami agar Bapak/Ibu berkenan mengabulkan terima kasih.

Pelamar/Pemohon,



(Nama Jelas)

- b. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA DAN MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA,UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIKINDONESIA TAHUN 1945, MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA KESATAUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA

SURAT PERNYATAAN

BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA DAN MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA,UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA KESATAUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIK :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya ,bahwa saya bertakwa kepada tuhan yang maha esa memegang teguh dan mengamalkan pancasila, undang-undang dasar negara republik indonesia tahun 1945, memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

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

....., 20...
Yang membuat pernyataan,



(.....)

c. SURAT IZIN MENGIKUTI PEMILIHAN CALON ANGGOTA BPD

SURAT IZIN MENGIKUTI PEMILIHAN
CALON ANGGOTA BPD

DESA..... KECAMATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
N I P :
Pangkat, Golongan ruang :
Jabatan :
Instansi :

Memberikan izin kepada:

N a m a :
N I P :
Pangkat, Golongan ruang :
Tugas :
Unit Kerja :
Instansi :

Untuk Mengikuti pemilihan Anggota BPD.

Demikian surat pernyataan persetujuan ini dibuat, untuk dipergunakan
seperlunya.

.....,
20....

Pimpinan unit kerja (minimal eselon III)

Nama
NIP.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN
NOMOR 51 TAHUN 2019
TENTANG
MEKANISME DAN TATACARA PENGISIAN
ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
DAN STAF ADMINISTRASI BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

FORMAT CONTOH SURAT MANDAT SAKSI PEMILIHAN ANGGOTA BPD,
SURAT SUARA, KOTAK SUARA, BILIK PEMUNGUTAN SUARA, TINTA,
SEGEL, FORMULIR DAN BERITA ACARA

a. CONTOH SURAT MANDAT SAKSI PEMILIHAN ANGGOTA BPD

CONTOH SURAT MANDAT SAKSI PEMILIHAN
ANGGOTA BPD

SURAT MANDAT

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Jenis Kelamin :
Alamat :

Adalah sebagai CALON ANGGOTA BPD memberikan mandat kepada :

Nama :
No. KTP :
Jenis Kelamin :
Alamat :

Untuk menjadi saksi, mengamati proses pemungutan suara dalam Pemilihan
Pemilihan
Anggota BPD di :

TPS :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Hulu Sungai Selatan

Demikian surat mandat ini saya buat dengan sebenar benarnya untuk
digunakan seperlunya dan penandatanganan surat mandat ini semua yang
bersangkutan dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.


....., 20.....
Penerima Mandat Pemberi Mandat

(.....)

(.....)

b. Surat Suara

- 1. Bahan : HVS 70 gram
- 2. Bentuk : memanjang, horisontal
- 3. Ukuran : kertas A 4

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN			
	KECAMATAN			
	DESA			
SURAT SUARA				
PADA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ANGGOTA BPD				
TAHUN				
WILAYAH PEMILIHAN				
NO. URUT	FOTO DAN NAMA CALON			
1	FOTO BERWARNA	NAMA CALON		
2	FOTO BERWARNA	NAMA CALON		
3	FOTO BERWARNA	NAMA CALON		
4	FOTO BERWARNA	NAMA CALON		
PANITIA		NAMA		TTD
KETUA				
Anggota				
Anggota				
dst				



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

KECAMATAN

DESA

SURAT SUARA

PADA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ANGGOTA BPD

TAHUN

KETERWAKILAN PEREMPUAN

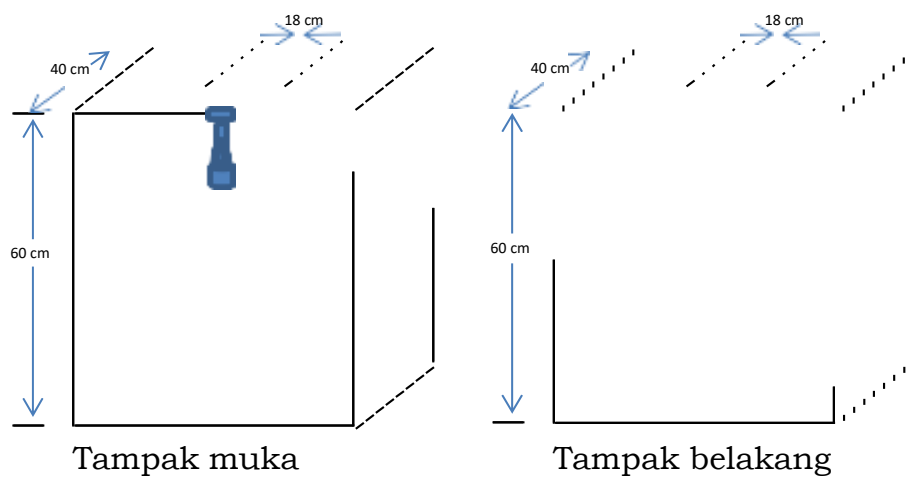
NO. URUT	FOTO DAN NAMA CALON	
1	FOTO BERWARNA	NAMA CALON
2	FOTO BERWARNA	NAMA CALON
3	FOTO BERWARNA	NAMA CALON
4	FOTO BERWARNA	NAMA CALON

PANITIA	NAMA	TTD
KETUA		
Anggota		
Anggota		
dst		

- 4. Foto Calon anggota BPD : Berwarna
- 5. Warna kertas : Putih
- 6. Cetak : Dua muka dengan hasil berkualitas baik
- 7. Kebutuhan : sejumlah DPT + 2%

c. Kotak Suara

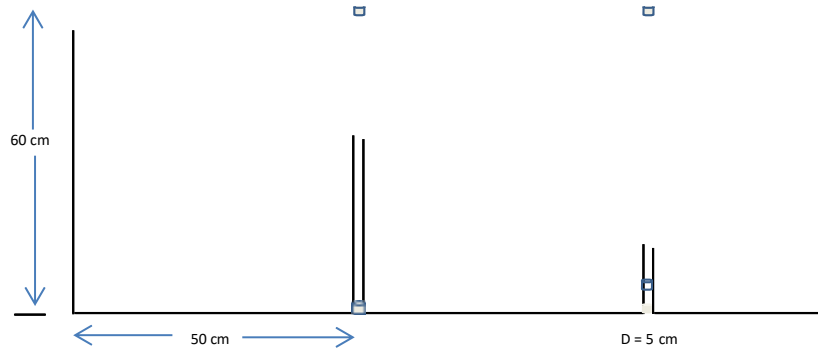
- a. Bahan : karton, kayu, double wall, plywood, aluminium
- b. Ketebalan : minimal 5 mm
- c. Ukuran P x L x T : 40 CM x 40 CM x 60 CM
- d. Panjang celah/lubang tutup : 18 cm
- e. Lebar celah/lubang utup : 1 cm
- f. Pengamanan : anak kunci ukuran kecil
Tali plastik pengait anak kunci
- g. Kebutuhan : 1 buah per TPS



d. Bilik Pemungutan Suara *)

- a. Bahan : karton, kayu, double wall, aluminium
- b. Ketebalan : minimal 6 mm
- c. Ukuran : lebar bilik kiri dan kanan 50 cm
- d. Tinggi bilik sisi kiri dan kanan : 60 cm
- e. Lebar dan tinggi bilik sisi tengah : 60 cm
- f. Tiang : dipasang pada sisi kiri dan kanan Bilik dengan panjang 60 cm dan Diameter 5 cm

g. Kebutuhan : 3 buah per TPS



Tampak bilik pemungutan suara dibuka

*) dapat diganti dengan bilik tertutup yang dibuat dari kombinasi kayu/ plywood dan kain atau disesuaikan dengan kondisi

e. Tinta *)

1. Bahan : maksimal mengandung *AgNo3* 4%
Maksimal 4% *aquades*, dan
Gentian violet
2. Wujud : Tinta cair
3. Kemasan : Botol plastik 30 cc/30ml tahan
Tumpah dan tahan bocor
Dibungkus dalam dus kemasan
 - 1) Bahan : kertas karton
 - 2) Bentuk : kotak persegi panjang
 - 3) Ukuran
 - a) Panjang : 4 cm
 - b) Lebar : 4 cm
 - c) Tinggi : 7 cm
4. Kebutuhan : sejumlah 1 botol per TPS
atau 1 botol per 500 pemilih

*) dapat diganti dengan tinta dengan kualitas baik yang ada di pasaran

f. Segel

- a. Bahan : *security papper seal*, atau kertas stiker
- b. Bentuk : persegi
- c. Ukuran : 5 cm x 6 cm
- d. Cetak : Logo Pemkab.HSS bertuliskan
“Segel Pengisian Anggota Badan
Permusyawaratan Desa Kabupaten
Hulu Sungai Selatan Tahun 20 ”

5. Warna Cetakan : Hitam putih, satu muka
6. Kebutuhan*) : disesuaikan
- 1) Untuk Tingkat TPS : jumlah Wilayah pemilihan +1 + 2 cadangan (d disesuaikan dengan kebutuhan)

Untuk menyegel dengan cara ditempel pada :

- a) Sampul kertas yang memuat (setelah pemungutan dan penghitungan suara);
- i) Surat suara sah (Sampul V.S.3); sebanyak 20 buah;
- ii) Surat suara tidak sah (Sampul V.S.2.3); sebanyak 10 buah
- iii) Surat suara rusak dan/ atau keliru dicoblos (Sampul V.S.2.1) sebanyak 6 buah
- iv) Surat suara yang tidak terpakai; (Sampul V.S.2.2) sebanyak 6 buah
- v) Formulir Model C, Model C1, dan Model C1-Lampiran dan Formulir Model C2 (Sampul V.S.1); sebanyak 2 buah
- b) Tempat kunci gembok kotak suara (2 buah);
- c) Lubang kotak suara yang berisi formulir Model C dan kelengkapan pemilu lainnya (4 buah);
- Gembok kotak suara (jumlah menyesuaikan)



- g. Sampul Kertas*)
- a. Bahan : Kertas samson/ kraft 80 gram/m²
- b. Bentuk : empat persegi panjang dan kubus
- c. Warna : coklat, kecuali untuk tempat kunci gembok
Menyesuaikan dengan kondisi setempat
- d. Kebutuhan
- 1) Tingkat TPS, sbb:

No	Jenis	Ukuran**)	Bentuk	Kebutuhan
1	Model V.S1 Sampul untuk memuat : - Berita acara rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara (Model C) - Sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di TPS (Model C1) - Lampiran Sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di TPS (Model C1-Lampiran) - Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS (Model C1 Plano) - Catatan Kejadian Khusus (Model C2)	27,5 x 37,5 cm2	Empat persegi panjang	1 buah per TPS (apabila TPS lebih dari 1) - 1 buah untuk ke Desa (berisi formulir);
2	Model V.S2 Sampul untuk memuat surat suara tidak terpakai	30 x 40 x 11 cm2	kantong	3 buah per TPS
3	Model V.S2.1 Sampul untuk memuat surat suara yang rusak atau keliru dicoblos	30 x 40 x 11 cm2	kantong	3 buah per TPS
4	Model V.S2.2 Sampul untuk memuat surat suara tidak sah	30 x 40 x 11 cm2	kantong	5 buah per TPS
5	Model V.S2.3 Sampul untuk memuat surat suara sah	30 x 40 x 11 cm2	kantong	10 buah per TPS
6	Sampul biasa Sampul untuk tempat kunci gembok kotak suara	30 x 40 x 11 cm2	kantong	1 buah per TPS

2) Tingkat Desa

No	Jenis	Ukuran	Bentuk	Kebutuhan
1	Model V.S3 Sampul untuk memuat : - Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara Tingkat Desa (Model D) - Sertifikat Rekapitulasi Hasil dan Rincian Penghitungan Peolehan Suara Dari Tiap TPS (Model D1) - Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS di tingkat Desa (Model D1 Plano) - Catatan Kejadian Khusus dan/ atau Keberatan dalam Pelaksanaan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara di tingkat Desa (Model D2)	27,5 x 37,5 cm2	Empat persegi panjang	1 buah per Desa (d disesuaikan kebutuhan)

Keterangan :

*) penulisan MODEL V..... pada halaman depan sampul kertas dapat dilakukan dengan tulisan tangan menggunakan spidol.

***) dapat diganti dengan amplop coklat dengan ukuran yang mendekati spesifikasi

h. Formulir :

- a. Bahan : HVS 70 gram
- b. Bentuk : empat persegi panjang vertikal/horizontal
- c. Ukuran : 21 cm x 29,7 cm/A4 dan 54 cm x 84 cm/plano
- d. Warna kertas : putih (derajat keputihan minimal 90%)
- e. Cetak : hitam putih (1/0)
- f. Jumlah dan kebutuhan formulir sebagai berikut :

1) Pemungutan dan Penghitungan Perolehan Suara di tingkat TPS

No.	Nama Formulir	Jumlah	Pengadaan/ Penggandaan	Kebutuhan
1	Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS (Model C)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 set untuk Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa, 1 set untuk Saksi
	Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Suara di TPS (Model C1)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	
	Lampiran Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS (Model C1-Lampiran)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	
2	Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS (Model C1-Plano)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 (satu) lembar untuk diisi Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan ditempel di Pengumuman
3	Catatan Kejadian Khusus dan/ atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS (Model C2)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	Sejumlah Saksi di TPS
4	Surat Pernyataan Pendamping Pemilih (Model C3)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	TPS 1 (satu) lembar
5	Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di TPS kepada Saksi (Model C4)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 (satu) lembar untuk Ketua Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa
6	Tanda Terima Penyampaian Berita Acara dan Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS kepada Saksi (Model C5)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	Masing-Masing 1 (satu) lembar untuk masing-masing Saksi

No.	Nama Formulir	Jumlah	Pengadaan/ Penggandaan	Kebutuhan
7	Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara kepada Pemilih (Model C6)	sesuai jumlah DPT+DPTb+2%	Pemerintah Desa	Sejumlah pemilih terdaftar di TPS
8	Daftar Hadir Pemilih di TPS (Model C7)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 (satu) set per TPS, 1 (satu) lembar memuat 30 (tiga puluh) pemilih

2) Rapat Pleno Penghitungan Perolehan Suara di tingkat Desa

	Nama Formulir	Jumlah	Pengadaan/ Penggandaan	Kebutuhan
1	Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di Desa (Model D)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 set untuk Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa, 1 set untuk Saksi
	Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Suara di Desa (Model D1)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	
2	Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Desa (Model D1-Plano)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 (satu) lembar untuk diisi Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan ditempel di Pengumuman
3	Catatan Kejadian Khusus dan/ atau Keberatan dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di Desa (Model D2)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	Sejumlah Saksi di TPS
5	Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di Desa kepada Saksi (Model D4)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	1 (satu) lembar untuk Ketua Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa
6	Tanda Terima Penyampaian Berita Acara dan Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di Desa kepada Saksi (Model D5)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	Masing-Masing 1 (satu) lembar untuk masing-masing Saksi
7	Surat Undangan Rapat Pleno Tingkat Desa (Model D6)	Disesuaikan kebutuhan	Pemerintah Desa	Sejumlah pemilih terdaftar di TPS

a) Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS



Model C

BERITA ACARA
PEMUNGUTAN DAN PENGHITUNGAN SUARA
DI TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA
DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
TAHUN 20....

Pada hari ini tanggal bulan
tahun dua ribu Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa
mengadakan Rapat Pemungutan dan Penghitungan Suara dalam Pengisian Anggota
Badan Permusyawaratan Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Hulu
Sungai Selatan Tahun 20 yang dihadiri oleh saksi-saksi dan Calon Anggota Badan
Permusyawaratan Desa, bertempat di :

Tempat Pemungutan Suara (TPS) No..... Desa:
Kecamatan :

Kabupaten : Hulu Sungai Selatan Provinsi : Kalimantan Selatan

A. PERSIAPAN DAN PEMUNGUTAN SUARA DI TPS

Kegiatan Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dalam Acara
Pemungutan Suara dipimpin oleh Ketua Panitia atau salah satu anggota panitia
dimulai pukul 07.00 waktu setempat dan berakhir pada pukul 13.00 waktu
setempat dengan melakukan kegiatan :

1. Mengumumkan DPT dan memberikan salinannya kepada saksi yang hadir.
2. Pengucapan sumpah/janji Anggota Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa, dipandu oleh Ketua atau salah satu anggota.
3. Membuka kotak suara dan mengeluarkan seluruh isi kotak suara.
4. Mengidentifikasi dan menghitung jenis dan jumlah dokumen serta peralatan pemungutan dan penghitungan suara.
5. Memeriksa dan menandatangani surat suara yang akan digunakan oleh pemilih.
6. Memberikan penjelasan kepada pemilih mengenai proses dan tata cara pemberian suara di TPS.

B. PENGHITUNGAN SUARA DI TPS

Penghitungan suara dimulai pukul 13.00 waktu setempat dengan melakukan
kegiatan :

1. Menghitung dan mencatat jumlah Pemilih yang memberikan suara berdasarkan salinan Daftar Pemilih Tetap dan/atau Pemilih menggunakan KTP atau identitas lain atau paspor.
2. Menghitung dan mencatat jumlah surat suara yang tidak terpakai.
3. Menghitung dan mencatat jumlah surat suara yang dikembalikan oleh Pemilih karena rusak atau salah dalam cara memberikan suara.
4. Menghitung dan mencatat sisa surat suara cadangan.
5. Menghitung dan mencatat jumlah surat suara yang digunakan yang berisi surat suara sah dan surat suara tidak sah.

C. LAMPIRAN BERITA ACARA

Berita Acara ini dilampiri :

1. Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan lampirannya (MODEL C1)
2. Catatan Kejadian Khusus dan/atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS dalam dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa Tahun (MODEL C2)
3. Surat Pernyataan Pendamping Pemilih.
4. Tanda Terima Penyampaian Model C Model C1 kepada Saksi Calon Kepala Desa (MODEL C5).
5. Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara kepada Pemilih (MODEL C6)
6. Salinan Daftar Pemilih Tetap (DPT), Salinan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb), Salinan Daftar Pemilih Khusus (DPK), Surat Keterangan PindahMemilih di TPS lain, dan Salinan Daftar Pemilih Khusus Tambahan (DPKTb).

D. PENJELASAN PENYAMPAIAN BERITA ACARA DAN LAMPIRANNYA :


1. Model C dan seluruh lampirannya sebanyak 1 (satu) rangkap di dalam kotak suara, disampaikan kepada Ketua Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa untuk digunakan rekapitulasi tingkat desa.
2. Model C1 dan lampirannya sebanyak 1 (satu) rangkap disampaikan kepada Ketua Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa untuk keperluan pengumuman di kantor Desa.

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA*)

No.	Jabatan	Nama Lengkap	Tanda tangan
1.			1.
2.			2.
dst			dst

*) jumlah kolom disesuaikan dengan jumlah Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa


b) Sertifikat Hasil dan Rincian Perhitungan Suara di TPS

 SERTIFIKAT HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN ANGGOTA BPD KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN		MODEL C1		
Tempat Pemungutan Suara (TPS) : Nomor..... Desa) .....		.....
Kecamatan)		Kabupaten)		
Provinsi) .....		.....
I. DATA PEMILIH DAN PENGGUNAAN HAK PILIH				
NO.	URAIAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
A. DATA PEMILIH				
1.	Pemilih terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap (DPT)			
2.	Pemilih terdaftar dalam Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb) (APABILA ADA)			
3.	Jumlah Pemilih (1+2)			
B. PENGGUNA HAK PILIH				
1.	Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Tetap (DPT)			
2.	Pengguna hak pilih dalam Daftar Pemilih Tetap Tambahan (DPTb) (APABILA ADA)			
4.	Jumlah seluruh pengguna Hak Pilih (1+2)			
II. DATA PENGGUNAAN SURAT SUARA				
NO.	URAIAN	JUMLAH		
1	2	3		
1	Jumlah surat suara yang diterima termasuk endorser 2,5 %			
2	Jumlah surat suara dikembalikan oleh pemilih karena rusak/keliru coblos			
3	Jumlah surat suara yang tidak digunakan			
4	Jumlah surat suara yang digunakan			
III. DATA JUMLAH SUARA SAH DAN TIDAK SAH				
NO.	URAIAN	JUMLAH		
1	2	3		
1	Jumlah Suara Sah Seluruh Calon			
2	Jumlah Suara Tidak Sah			
3	Jumlah Suara Sah dan Tidak Sah (1+2)			
IV. DATA PEMILIH DISABILITAS/PENYANDANG CACAT				
NO.	URAIAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1	2	3	4	5
1	Jumlah Pemilih disabilitas/penyandang cacat			
2	Jumlah Pemilih disabilitas/penyandang cacat yang menggunakan hak pilih			
PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA *)				
	JABATAN	NAMA LENGKAP	TANDA TANGAN	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
dat				
SAKSI CALON				


Page 1

c) Lampiran Sertifikat Hasil dan Rincian Perolehan Penghitungan Suara

Model C1-Lampiran

 RINCIAN HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN ANGGOTA BPD KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN		LAMPIRAN MODEL C1				
TAHUN (diisi berdasarkan data Model C1 KWK Plano)						
TPS	: Nomor.....	Desa)	:			
Kecamatan	:	Kabupaten)	:			
Provinsi	:					
NOMOR URUT DAN NAMA CALON		SUARA SAH				
JUMLAH SELURUH SUARA SAH						
JUMLAH SELURUH SUARA TIDAK SAH						
Page 1						
PANITA PENGISIAN ANGGOTA BPD						
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.
Ketua	Anggota	Anggota	Anggota	Anggota	Anggota	Anggota
SAKSI CALON						
*) JUMLAH KOLOM TANDA TANGAN PANITA DAN SAKSI MENYESUAIKAN KEBUTUHAN YANG ADA						

d) Catatan Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS (Plano)

		MODEL C 1 PPWP PLANO															
CATATAN HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI TEMPAT PEMUNGUTAN SUARA DALAM PEMILIHAN ANGGOTA BPD KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN																	
Tempat Pemungutan Suara (TPS) :										Desa :							
Kecamatan :										Kabupaten :							
Provinsi :																	
No.	NAMA CALON ANGGOTA BPD	Rincian Perolehan Suara													Jumlah		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			14
1																	
2																	
dat																	
JUMLAH SELURUH SUARA SAH CALON ANGGOTA BPD															(dengan huruf)		
SUARA TIDAK SAH															(dengan huruf)		
DATA JUMLAH SUARA SAH DAN TIDAK SAH																	
NO.	URAIAN	JUMLAH															
1	2	3															
1	Jumlah Suara Sah																
2	Jumlah Suara Tidak Sah																
3	Jumlah Suara Sah dan Tidak Sah																

f) Surat Pernyataan Pendamping Pemilih



Model C3

SURAT PERNYATAAN PENDAMPING PEMILIH

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Tanggal/Bulan/Tahun Lahir :
A l a m a t :

Atas permintaan pemilih

N a m a :
Nomor Urut DPT :TPS
Desa :

Menyatakan bersedia membantu mendampingi pemilih tersebut dalam memberikan suara pada Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa..... Tahun 20... dan bersedia menjaga kerahasiaan pilihan pemilih yang bersangkutan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terbukti melanggar pernyataan ini, saya bersedia menerima segala tuntutan hukum.

Mengetahui
Panitia Pemilihan Anggota BPD
Ketua/ anggota

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

Yang Membuat Pernyataan

(.....)

(.....)

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu.

- g) Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara Pemungutan Suara dan Penghitungan Suara di TPS kepada Saksi



Model C4

SURAT PENGANTAR

Kepada

Perihal : Penyampaian Berita Acara

Pemungutan Suara dan
Penghitungan Suara di TPS.

**Yth. Saksi Calon Anggota Badan
Permasyarakatan Desa**
.....

Bersama ini disampaikan dokumen dalam pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di :

Tempat Pemungutan Suara (TPS) Nomor : Desa :

Kecamatan :Kabupaten : Hulu Sungai Selatan

Provinsi : Kalimantan Selatan

Dokumen dalam pelaksanaan pemungutan suara dan penghitungan suara di tempat pemungutan suara, terdiri dari :

1	Model C	Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS dalam Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa.
	Model C1	Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS dalam Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa.
	Lampiran Model C1	Rincian Perolehan Suara Sah dalam Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa
2	Model C1 Plano	Catatan Hasil Penghitungan Perolehan Suara di TPS dalam Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa.
3	Model C2	Catatan Kejadian Khusus dan/atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Pemungutan dan Penghitungan Suara di TPS dalam Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa
4	Model C3	Surat Pernyataan Pendamping Pemilih.
5	Model C5	Tanda Terima Penyampaian Model C dan Model C1 kepada Saksi Calon Anggota Badan Permasyarakatan Desa.
6	Model C6	Surat Pemberitahuan Pemungutan Suara kepada Pemilih.

7	Model C7	Daftar Hadir Pemilih di TPS
8	Model A.3	Salinan Daftar Pemilih Tetap (DPT).
9	Model A-4	Salinan Daftar Pemilih Tambahan (DPTb).

- B. Surat suara Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa yang digunakan, tidak terpakai, surat suara cadangan yang digunakan untuk mengganti surat suara yang rusak/salah coblos dan sisa surat suara cadangan.
- C. Formulir sebagaimana dimaksud pada huruf A, surat suara sebagaimana dimaksud pada huruf B, serta alat kelengkapan TPS dan kelengkapan administrasi dimasukkan ke dalam kotak suara dalam keadaan tersegel.

YANG MENYERAHKAN,
PANTIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

.....
Nama Lengkap

.....,
20....

YANG MENERIMA,
SAKSI CALON ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

.....
Nama Lengkap

h) Tanda Terima Penyampaian Berita Acara dan Sertifikat Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di TPS kepada Saksi



Model C5

TANDA TERIMA
PENYAMPAIAN BERITA ACARA DAN SERTIFIKAT HASIL
DAN RINCIAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI TPS
DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
TAHUN 20....

TPS :
DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN : HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI : KALIMANTAN SELATAN

No	N a m a	Saksi dari calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	Tanda tangan
	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	.....
	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	.....
	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	.....
	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	.....
	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	.....

.....,20....

Yang Menyerahkan
Panitia Pengisian Anggota
Badan Permusyawaratan
Desa
Ketua/Anggota,

(.....)

a) Berita Acara Pemungutan dan Penghitungan Suara Tingkat Desa (Model D)



Model D

BERITA ACARA
REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA
DI TINGKAT DESA DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
TAHUN 20.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua
ribu empat belas, Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan
Desa..... mengadakan kegiatan rekapitulasi hasil penghitungan
perolehan suara Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa, bertempat di:
.....

Pelaksanaan kegiatan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara Pengisian Anggota
Badan Permusyawaratan Desa disaksikan oleh saksi dari Calon Anggota Badan
Permusyawaratan Desa, menyelesaikan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara
untuk Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa.

1. Dalam rapat rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara, dilakukan penjumlahan data-data dalam formulir Model C1 dari seluruh TPS dalam Desa..... dan dituangkan dalam formulir Model D1 dan D1 Plano.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara oleh Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa, ada/tidak ada*) kejadian khusus dan/atau keberatan dari Saksi yang hadir dan langsung diberi keputusan oleh Ketua Panitia setelah musyawarah dengan anggota .
3. Kejadian khusus dan/atau keberatan yang diajukan oleh Saksi Calon, yaitu *):
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4. Terhadap keberatan saksi tersebut, Keputusan Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa adalah :
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dalam (.....) rangkap yang masing-masing rangkap ditandatangani oleh Ketua dan Anggota Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa serta saksi dari Pasangan Calon Kepala Desa yang hadir.

Berita Acara ini dilampiri dengan :

1. Sertifikat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara Dari Setiap TPS di tingkat desa dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa (Model D1).
2. Pernyataan kejadian khusus dan/atau keberatan saksi dalam proses rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di tingkat desa dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa Tahun 20. (Model D2).
3. Berita Acara Penerimaan hasil penghitungan perolehan suara dari Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa Tahun 20. (Model D3).
4. Tanda Terima penyampaian Berita Acara dan Sertifikat rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di tingkat desa dalam Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa Tahun 20. (Model D5).
5. Undangan Rapat Rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara di tingkat Desa (Model D6).

Penyampaian Berita Acara dan sertifikat sebagai berikut :

1. ASLI Model D dan seluruh lampirannya disampaikan kepada Kepala Desa sebanyak 1 (satu) rangkap;
2. SALINAN Model D dan Model D1, disampaikan kepada saksi dari Pasangan Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebanyak 1 (satu) rangkap.

Catatan :

*) Coret apabila tidak ada keberatan dan/atau kejadian khusus.

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

..... Ketua

..... Anggota

..... Anggota

dst

SAKSI CALON ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

No	N a m a	Saksi dari Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	Tanda tangan
1.	.....		1.....
2.	.....		2.....
3.	dst		



CATATAN HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI DESA

DESA	| .....							
KECAMATAN	| .....							
KABUPATEN	| HULU SUNGAI SELATAN								
PROVINSI	| KALIMANTAN SELATAN								
NO.	URAIAN				RINCIAN				
II.	DATA PENGGUNAAN SURAT SUARA				TPS	TPS	TPS	TPS	JUMLAH PINDAHAN
					
1	2				3	4	5	6	18
1	Jumlah surat suara yang diterima termasuk cadangan 2% (2+3+4)								
2	Jumlah surat suara dikembalikan oleh pemilih karena rusak dan/atau keliru coblos								
3	Jumlah surat suara yang tidak terpakai								
4	Jumlah surat suara yang digunakan								
NO.	URAIAN				RINCIAN				
III.	DATA SUARA SAH DAN TIDAK SAH				TPS	TPS	TPS	TPS	JUMLAH PINDAHAN
					
1	2				3	4	5	6	18
1	Jumlah Suara Sah								
2	Jumlah Suara Tidak Sah								
3	Jumlah Suara Sah dan Tidak Sah								
NAMA/TANDA TANGAN PANITIA									
	1		2		3				
NAMA DAN TANDA TANGAN SAKSI									
	1 (Nama saksi)	1 (Nama saksi)	2 (Nama saksi)	2 (Nama saksi)	2 (Nama saksi)				
	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)

*) JUMLAH KOLOM TANDA TANGAN PANITIA DAN SAKSI MENYESUAIKAN KEBUTUHAN YANG ADA



CATATAN HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA DI DESA

DESA	:								
KECAMATAN	:								
KABUPATEN	: HULU SUNGAI SELATAN								
PROVINSI	: KALIMANTAN SELATAN								
NO.	NAMA CALON				RINCIAN				
IV.	RINCIAN JUMLAH PEROLEHAN SUARA				TPS	TPS	TPS	TPS	JUMLAH PINDAHAN
					
1	2				3	4	5	6	18
1									
2									
3									
4									
5									
	Jumlah Suara Sah Calon								
	NAMA/TANDA TANGAN PANITIA								
	1		2		3				
	NAMA DAN TANDA TANGAN SAKSI CALON								
1. (Nama saksi)	1. (Nama saksi)	2. (Nama saksi)	2. (Nama saksi)	2. (Nama saksi)					
(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)	(Tanda tangan)					

- d) Catatan Kejadian Khusus dan/ atau Keberatan Saksi dalam Pelaksanaan Rekapitulasi Hasil Penghitungan Suara di tingkat Desa



MODEL D2

CATATAN KEJADIAN KHUSUS
DAN/ATAU KEBERATAN SAKSI DALAM PELAKSANAAN
REKAPITULASI HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA
DI TINGKAT DESA DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
TAHUN 20....

Desa :
.....

Kecamatan Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Provinsi : Kalimantan Selatan.

Kejadian khusus dan/atau pernyataan keberatan oleh saksi sebagai berikut *) :

.....

SAKSI CALON YANG MENGAJUKAN
KEBERATAN,

.....

....., 20...
 PANITIA PEMILIHAN ANGGOTA BPD,
 KETUA

Coret yang tidak perlu
 *) Apabila hanya terjadi kejadian khusus, Model D2 ditandatangani oleh Ketua Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa, Sedangkan Apabila Terdapat Keberatan Saksi, Model D2 Ditandatangani Bersama Oleh Saksi Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa Dan Ketua Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa pada saat dilakukan rekapitulasi di tingkat desa.

- e) Berita Acara Penerimaan Hasil Penghitungan Perolehan Suara dari Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa



MODEL D3

**BERITA ACARA
PENERIMAAN HASIL PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA
DARI TPS DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
TAHUN 20.....**

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh, Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa menerima alat kelengkapan TPS dan dokumen Hasil Penghitungan Perolehan Suara dari:

TPS : NomorDesa.....
 Kecamatan :
 Kabupaten : Hulu Sungai Selatan
 Provinsi : Kalimantan Selatan

yaitu berupa :

- A. 1 Model C
 Model C1
 Lampiran Model C1

- 2 Model C1 Plano

- 3 Model C2

- 4 Model C3

- 5 Model C5

- 6 Model C6

- 7 Model C7

- 8 Model A3 Salinan Daftar Pemilih Tetap (DPT).

- B. Surat Suara yang digunakan, surat suara rusak dan/atau salah coblos dan sisa surat suara.

Alat kelengkapan TPS dan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf A dan B berada di dalam kotak suara yang tersegel/ terkunci.

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

PANITIA PEMILIHAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

PANITIA PEMILIHAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

(TPS Nomor)

DESA.....
KETUA,

(.....)

(.....)

- f) Surat Pengantar Penyampaian Berita Acara dan Sertifikat Rekapitulasi Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di tingkat Desa



MODEL D4

SURAT PENGANTAR

Perihal : Penyampaian Berita Acara Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tingkat Desa

Kepada :
Yth. Saksi Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa..... di -

Bersama ini disampaikan dokumen Berita Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tingkat Desa dalam pelaksanaan rekapitulasi hasil penghitungan perolehan suara oleh Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa di:

Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Hulu Sungai Selatan
Provinsi : Kalimantan Selatan

....., 20...

YANG MENYERAHKAN,
PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
.....

YANG MENERIMA,
SAKSI CALON ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
.....

.....
(Nama Lengkap)

.....
(Nama Lengkap)

Catatan :
Satu Rangkap untuk Kepala Desa

- g) Tanda Terima Penyampaian Berita Acara dan Sertifikat Rekapitulasi Hasil dan Rincian Penghitungan Perolehan Suara di tingkat Desa



MODEL D5

**TANDA TERIMA
PENYAMPAIAN BERITA ACARA DAN SERTIFIKAT REKAPITULASI HASIL DAN
RINCIAN PENGHITUNGAN PEROLEHAN SUARA
DI TINGKAT DESA DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA TAHUN 20...**

DESA : _____
KECAMATAN : _____
KABUPATEN : HULU SUNGAI SELATAN
PROVINSI : KALIMANTAN SELATAN

No	N a m a	Saksi dari Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	Tanda tangan
1.	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	1.....
2.	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	2.....
3	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	3.....
4	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	4.....
5.	Nama Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa	5.....

....., 2020
Yang Menyerahkan
Panitia Pengisian Anggota Badan
Permusyawaratan Desa
Ketua,

(.....)

h) Undangan Rapat Rekapitulasi Hasil Penghitungan Perolehan Suara di Tingkat Desa



PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA
DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
Jl.

MODEL D6

Nomor :
Perihal : Undangan Rapat Pleno
Rekapitulasi Hasil Penghitungan
Perolehan Suara di Tingkat Desa

Kepada Yth.
1. Kepala Desa
2. Saksi Calon Anggota Badan
Permasyarakatan Desa
.....
3. Tokoh Masyarakat Desa....
di
Tempat

Panitia Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa
..... Kecamatan Kabupaten Hulu
Sungai Selatan mengundang Saudara untuk hadir pada Rapat Rekapitulasi
Hasil Penghitungan Perolehan Suara Pengisian Anggota Badan
Permasyarakatan Desa..... Tahun 20... di tingkat desa yang akan
dilaksanakan pada:

H a r i :
Pukul :
Tanggal :
Tempat/Alamat :
.....

Dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap saksi Pasangan Calon Kepala Desa hanya dapat menjadi saksi untuk 1 (satu) Calon Kepala Desa ;
- b. Saksi yang hadir wajib membawa dan menyerahkan undangan rapat serta surat mandat yang ditandatangani oleh Calon Anggota Badan Permasyarakatan Desa kepada Panitia Pengisian Anggota Badan Permasyarakatan Desa.

....., 20....

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA
K E T U A

(.....)

i. Daftar Calon Anggota Badan Permusyawaratan Desa

- a. Bahan : HVS 70 gram / plastik cetak
- b. Ukuran : 42 cm x 54cm
- c. Bentuk : empat persegi panjang vertikal/
horisontal
- d. Warna Kertas : putih
- e. Cetak : berwarna satu muka kualitas baik
- f. Tanda Gambar/foto calon : berwarna
- g. Kebutuhan : 2 (dua) set per TPS



PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA

DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN
Jl.

DAFTAR DAN NOMOR URUT CALON ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN
DESA

DALAM PENGISIAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....
TAHUN

NO URUT	NAMA CALON KEPALA DESA	FOTO

Ditetapkan di.....

Pada tanggal.....

PANITIA PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA

KETUA,

(.....)

- j. Daftar Pemilih tetap (DPT)
 - a. Bahan : HVS 70 gram A4 atau F4
 - b. Bentuk : empat persegi panjang vertikal
 - c. Warna Kertas : putih
 - d. Kebutuhan : 1 (satu) rangkap masing masing
Untuk ditempel pada papan
Pengumuman, Panitia Pemilihan,
Kepala Desa, Saksi dan Panitia
Pemilihan Kabupaten.



PANITIA PEMILIHAN ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA
 DESA.....KECAMATAN.....
 KABUPATEN
 Sekretariat :..... Telp..... Kode Pos

BERITA ACARA

Nomor :

Tentang

RAPAT PLENO PANITIA PEMILIHAN

ANGGOTA BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG PENETAPAN DAN
 PENGUMUMAN DPT

Pada hari initanggal bulantahun
, Panitia Pemilihan Kepala Desa, Kecamatan
, Kabupaten telah mengadakan Pemutakhiran dan
 Validasi serta Penyusunan, Penetapan dan Pengumuman Daftar Pemilih Tetap
 sesuai ketentuan dalam Pasal Peraturan Bupati Nomor Tahun
 tentang Pemilihan Anggota BPD, dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Daftar Pemilih DPT setelah disusun dan diumumkan sebanyak

2. Daftar Pemilih Tetap (DPT) sebagaimana dimaksud angka 1,
 dipergunakan sebagai dasar untuk :
 - a. penentuan jumlah kartu suara;
 - b. penyampaian undangan pelaksanaan pemungutan suara; dan
 - c. pengecekan pemilih yang akan menggunakan hak pilihnya.
3. DPT sebagaimana dimaksud angka 1 merupakan dalam lampiran Berita
 Acara ini.

PANITIA

JABATAN	NAMA	TTD
KETUA		
Anggota		
Anggota		
dst		

k. Format Berita Acara Penyerahan Perlengkapan Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa



BERITA ACARA
PENYERAHAN PERLENGKAPAN PENGISIAN ANGGOTA BADAN
PERMUSYAWARATAN DESA
TAHUN 20.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu empat belas, Kepala Desa..... menyerahkan perlengkapan Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa tahun kepada Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa untuk digunakan sebagaimana mestinya.

TPS :
Desa :
Kecamatan :
Kabupaten : Hulu Sungai Selatan
Provinsi : Kalimantan Selatan

yaitu berupa :

- A Perlengkapan Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa
- | | |
|------------------------|----------|
| Kotak Suara | 1 buah |
| Kertas Suara..... | lembar*) |
| Bilik Pemungutan Suara | 3 buah |
| Tinta | 1 botol |
| Segel | 70 buah |
- B Formulir Tingkat TPS
- | | |
|---------------------|-------------------|
| 1 Model C | 7 set |
| 2 Model C1 | 7 set |
| 3 Lampiran Model C1 | 7 set |
| 4 Model C1 Plano | 1 set |
| 5 Model C2 | 10 lembar |
| 6 Model C3 | 10 lembar |
| 7 Model C4 | 7 lembar |
| 8 Model C5 | 7 lembar |
| 9 Model C6 | lembar (DPT+ 2%*) |
| 10 Model C7 | 1 set |
- C Formulir Tingkat Desa
- | | |
|------------------|-----------|
| 1 Model D | 7 set |
| 2 Model D1 | 7 set |
| 3 Model D1 Plano | 1 set |
| 4 Model D2 | 10 lembar |
| 5 Model D4 | 7 lembar |
| 6 Model D5 | 7 lembar |
| 7 Model D6 | 20 lembar |
- D Kertas Sampul
- | | |
|--------------|---------|
| Model V.S1 | 2 buah |
| Model V.S2 | 3 buah |
| Model V.S2.1 | 3 buah |
| Model V.S2.2 | 5 buah |
| Model V.S2.3 | 10 buah |
| Model V.S3 | 2 buah |
- E Daftar Pemilih
- | | |
|----------------------|-------|
| Model A3 Salinan DPT | 7 set |
|----------------------|-------|
- F Kelengkapan lainnya

Daftar Calon Anggota Badan Permasyarakatan Desa	4 lembar
Alat untuk Coblos	3 buah
Alas untuk Coblos	3 buah
Tali plastik	1 roll
Tanda Pengenal Panitia	buah*)
Tanda Pengenal Petugas Keamanan	2 buah
Tanda Pengenal Saksi	buah*)
Karet	1 buah
Lem	1 tube/ botol
Kantong Plastik Besar	2 lembar
Ballpoint	2 buah
Spidol Besar	2 buah
Spidol Kecil	2 buah
Gembok dan anak kunci	1 pasang

*) diisi dengan tulisan tangan

Alat kelengkapan TPS dan dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf A dan B berada di dalam kotak suara yang tersegel/ terkunci.

Yang Menyerahkan,

Yang Menerima,

Kepala Desa,

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

(.....)

(.....)

1. Alat Kelengkapan Pemungutan dan Perhitungan Suara lainnya

a. Tingkat TPS

No	Jenis	Ukuran	Bentuk	Bahan	Kebutuhan	Catatan
1	Alat Pemberi Tanda Pilihan	panjang \pm 10 cm	-	logam	1 buah per bilik	
2	Bantalan/ Alas Coblos	25 cm x 15 cm x 4cm	persegi	busa atau spon atau sejenisnya	1 buah per bilik	
3	Tali Pengikat Alat Pemberi Tanda Pilihan	panjang \pm 30 cm	-	benang kasur atau lainnya	1 roll	
4	Tanda Pengenal Panitia Pengisian Anggota Badan Permusyawaratan Desa	11 cm x 17 cm	persegi	Art karton 160 gr/ mm	1 buah per petugas	kertas dilubangi dan digantung dengan tali
5	Tanda Pengenal Petugas Keamanan TPS	11 cm x 17 cm	persegi	Art karton 160 gr/ mm	1 buah per petugas	kertas dilubangi dan digantung dengan tali
6	Tanda Pengenal Saksi	11 cm x 17 cm	persegi	Art karton 160 gr/ mm	1 buah per petugas	kertas dilubangi dan digantung dengan tali
7	Karet Pengikat Surat Suara		gelang karet	karet	100 buah per TPS	
8	Lem atau Perekat Kertas	50 cc	botol/ tube	perekat kertas	1 botol per TPS	
9	Kantong Besar	32 cm x 42 cm	hitam	Kertas atau bahan ramah lingkungan lainnya		Untuk sampul isi berita acara, formulir ukuran plano, dan lainnya
10	Kantong Plastik Kecil	22 cm x 36 cm	hitam	Kertas atau bahan ramah lingkungan lainnya		untuk alat kelengkapan TPS yang sudah digunakan
11	Ballpoint		-	ballpoint	2 buah per TPS	
12	Spidol Kecil	-	-	spidol	3 buah per TPS	
13	Spidol Besar	-	-	spidol	2 buah per TPS	
14	Gembok dan Anak Kunci	-	-	logam	2 set per TPS	

b. Tingkat Desa

1	Lem atau Perekat Kertas	50 cc	botol/ tube	perekat kertas	1 botol per swa	
2	Kantong Besar	32 cm x 42 cm	hitam	Kertas atau bahan ramah lingkungan lainnya	1 buah per desa	
3	Ballpoint		-	ballpoint	2 buah per desa	
4	Spidol Kecil	-	-	spidol	1 buah per desa	

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY