

SALINAN



BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 45 TAHUN 2020

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6, Pasal 14, Pasal 17, Pasal 21 Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 24, Berita Negara Tanggal 8 Agustus 1950);

2. Undang-Undang . . .

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) 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);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 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 beberapa kali diubah 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);

6. Peraturan . . .

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 81) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 124);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 12 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 98);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 137);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pati.

4. Camat . . .

4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Kepala Desa adalah pejabat pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah wadah partisipasi masyarakat, sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat desa.

13. Pegawai . . .

13. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga Negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
14. Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjurangan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
15. Pelamar adalah Warga Negara Indonesia yang mengajukan lamaran untuk menduduki jabatan perangkat desa.
16. Bakal Calon Perangkat Desa adalah pelamar yang telah memenuhi persyaratan administratif.
17. Calon Perangkat Desa adalah bakal calon perangkat desa yang dinyatakan lolos dalam penjurangan dan penyaringan.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
19. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
20. Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa yang selanjutnya disebut SOTK Pemerintah Desa adalah satu sistem dalam kelembagaan dalam pengaturan tugas dan fungsi serta hubungan kerja.
21. Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana perimbangan yang diterima Kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
22. Pejabat Sementara Perangkat Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan tugas karena adanya pejabat definitif yang kosong atau berhalangan sementara.
23. Pelaksana Tugas Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pelaksana Tugas adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa pada jabatan perangkat desa yang kosong sampai dengan ditetapkannya perangkat desa definitif.

24. Pelaksana . . .

24. Pelaksana Harian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Pelaksana Harian adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa, karena perangkat desa definitif berhalangan sementara.
25. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Kabupaten Pati.
26. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
27. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
28. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
29. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
30. Dokter Pemerintah adalah dokter ASN yang bertugas pada sarana pelayanan kesehatan pemerintah/pemerintah daerah.
31. Unsur Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang bukan berasal dari perangkat desa karena perubahan SOTK Pemerintah Desa.

Pasal 2

- (1) Perangkat Desa terdiri atas:
 - a. sekretariat desa;
 - b. pelaksana kewilayahan; dan
 - c. pelaksana teknis.
- (2) Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (3) Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Susunan organisasi, tugas dan fungsi perangkat desa berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

BAB II
PEJABAT YANG MENGISI DALAM HAL PERANGKAT DESA
KOSONG ATAU BERHALANGAN

Pasal 3

- (1) Dalam hal terdapat jabatan perangkat desa yang kosong dan belum dilaksanakan pengisian perangkat desa, maka Kepala Desa menunjuk dan menetapkan seorang Pelaksana Tugas sampai dengan diangkatnya perangkat desa definitif.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
- (3) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (4) Penunjukan dan penetapan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan sejak jabatan Perangkat Desa kosong.

Pasal 4

- (1) Dalam hal Perangkat Desa berhalangan sementara, maka Kepala Desa menunjuk dan menetapkan seorang Pelaksana Harian.
- (2) Perangkat Desa dinyatakan berhalangan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal :
 - a. melaksanakan cuti;
 - b. melaksanakan tugas kedinasan diluar Daerah dalam jangka waktu paling singkat 7 (tujuh) hari; dan/atau
 - c. diberhentikan sementara.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.

Pasal 5

- (1) Pelaksana Tugas dan Pelaksana Harian ditunjuk dari perangkat desa lain.
- (2) Pelaksana Tugas melaksanakan tugas dan wewenang yang sama dengan pejabat definitif.

(3) Pelaksana . . .

- (3) Pelaksana Harian melaksanakan tugas-tugas yang bersifat administratif.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Pelaksana Tugas mendapatkan hak sesuai jabatan definitifnya dan dapat ditambah dengan tunjangan atau penerimaan lain sesuai kemampuan keuangan desa.

BAB III

PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 6

- (1) Kepala Desa melaksanakan pengisian Perangkat Desa apabila terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan berpedoman pada SOTK Pemerintah Desa, dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan desa yang ditetapkan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Sebelum melaksanakan pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa harus mendapatkan izin dari Bupati.
- (4) Kepala Desa mengajukan permohonan izin pengisian Perangkat Desa kepada Bupati lewat Camat dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut:
 - a. kajian formasi pengisian Perangkat Desa.
 - b. keputusan BPD mengenai persetujuan pengisian Perangkat Desa.
 - c. peraturan desa mengenai Struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa.
 - d. peraturan desa mengenai penataan tanah kas desa.
 - e. peraturan desa tentang APB Desa yang sudah memuat anggaran pengisian perangkat desa.
- (5) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling sedikit memuat :
 - a. maksud dan tujuan atau dasar pengisian Perangkat Desa;
 - b. jumlah Perangkat Desa yang masih ada;
 - c. jumlah kekosongan Perangkat Desa;
 - d. rencana . . .

- d. rencana dan sumber pembiayaan pengisian Perangkat Desa;
 - e. rencana dan sumber pembiayaan untuk penghasilan Perangkat Desa yang akan diisi.
- (6) Dalam hal Permohonan izin pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah lengkap, Camat memberikan rekomendasi.
 - (7) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan paling lama 3 (tiga) hari sejak permohonan lengkap diterima.
 - (8) Bupati dapat memberikan atau menolak izin pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (9) Dalam hal Bupati memberikan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka Kepala Desa membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk menyelenggarakan proses pengisian Perangkat Desa.
 - (10) Dalam hal Bupati menolak izin sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka Kepala Desa dapat mengajukan izin pengisian perangkat desa pada periode berikutnya.

Pasal 7

- (1) Bupati menetapkan pelaksanaan pengisian perangkat desa bagi desa yang telah diberikan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan Keputusan Bupati.
- (2) Proses pengisian Perangkat Desa dilaksanakan secara serentak dalam 1 (satu) wilayah Kecamatan atau beberapa wilayah Kecamatan atau seluruh wilayah kecamatan.

Pasal 8

Tahapan pengisian Perangkat Desa meliputi:

- a. pembentukan panitia;
- b. penjaringan dan penyaringan;
- c. pengangkatan; dan
- d. pelantikan Perangkat Desa.

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia

Pasal 9

- (1) Dalam rangka proses pengisian Perangkat Desa dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa di tingkat Desa, Panitia Pengawas Kecamatan dan Panitia Pengawas Kabupaten.

(2) Kepala . . .

- (2) Kepala Desa mengadakan rapat pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa setelah mendapatkan izin dari Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (9).
- (3) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadiri oleh:
 - a. Camat dan/atau unsur Panitia Kecamatan lainnya.
 - b. Kepala Desa;
 - c. unsur BPD;
 - d. unsur Perangkat Desa;
 - e. unsur Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - f. unsur Tokoh Masyarakat.
- (4) Panitia Pengisian Perangkat Desa dipilih dan berasal dari:
 - a. unsur Perangkat Desa;
 - b. unsur pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
 - c. unsur tokoh masyarakat.
- (5) Pimpinan dan Anggota BPD dilarang menjadi Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (6) Hasil rapat pembentukan anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara rapat yang ditandatangani oleh Kepala Desa beserta perwakilan dari masing-masing unsur yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan diketahui oleh Camat dan/atau panitia pengawas kecamatan lainnya.
- (7) Pembentukan anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa oleh Kepala Desa dilaksanakan berdasarkan asas netralitas dan profesionalisme.

Pasal 10

- (1) Struktur, nama, tugas dan fungsi Panitia Pengisian Perangkat Desa dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Struktur Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengutamakan prinsip efektif dan efisien serta sesuai dengan kemampuan keuangan Pemerintah Desa dan berjumlah gasal/ganjil.
- (3) Struktur Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 9 (sembilan) orang yang terdiri atas:
 - a. ketua sejumlah 1 (satu) orang;
 - b. wakil ketua sejumlah 1 (satu) orang;
 - c. sekretaris berjumlah 1 (satu) orang;
 - d. bendahara . . .

- d. bendahara berjumlah 1 (satu) orang;
- e. seksi penjangkaran dan penyaringan berjumlah paling banyak 3 (tiga) orang; dan
- f. seksi konsumsi berjumlah paling banyak 2 (dua) orang.

Pasal 11

- (1) Masa jabatan Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah dihitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan dilantikannya Perangkat Desa.
- (2) Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai bakal calon Perangkat Desa, wajib mengundurkan diri dari keanggotaan Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (3) Panitia Pengisian Perangkat Desa yang mempunyai hubungan keluarga dengan Bakal Calon Perangkat Desa termasuk suami atau istrinya wajib mengundurkan diri dan/ atau diberhentikan dengan keputusan Kepala Desa.
- (4) Yang dimaksud hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
 - a. hubungan ke atas :
 - 1. ayah/ibu kandung;
 - 2. mertua;
 - 3. ayah/ibu tiri;
 - 4. ayah/ibu angkat;
 - 5. mertua tiri;
 - 6. mertua angkat.
 - b. hubungan ke bawah :
 - 1. anak kandung;
 - 2. menantu;
 - 3. anak tiri;
 - 4. anak angkat;
 - 5. menantu tiri;
 - 6. menantu angkat.
 - c. hubungan ke samping :
 - 1. kakak kandung termasuk suami/istrinya;
 - 2. adik kandung termasuk suami/istrinya;
 - 3. kakak tiri termasuk suami/istrinya;
 - 4. adik tiri termasuk suami/istrinya;

5. kakak . . .

5. kakak angkat termasuk suami/istrinya;
6. adik angkat termasuk suami/istrinya.

Pasal 12

- (1) Apabila diantara anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa berhenti, maka diganti dari unsur yang sama dan ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (3) Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena :
 - a. tidak dapat melaksanakan tugas secara berkelanjutan atau berhalangan tetap;
 - b. berstatus tersangka dalam tindak pidana;
 - c. mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon; atau
 - d. mempunyai hubungan keluarga dengan Bakal Calon.
- (4) Pemberhentian dan Penggantian Panitia Pengisian Perangkat Desa dilaksanakan dalam rapat dan dihadiri oleh:
 - a. Camat dan/ atau unsur Panitia Pengawas Kecamatan lainnya.
 - b. Kepala Desa;
 - c. unsur BPD;
 - d. unsur Perangkat Desa;
 - e. unsur Pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - f. unsur Tokoh Masyarakat.

Pasal 13

- (1) Tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) adalah:
 - a. menetapkan jadwal proses Pengisian Perangkat Desa;
 - b. mengajukan rencana anggaran biaya;
 - c. melaksanakan sosialisasi dan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa;
 - d. mengumumkan dan menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 - e. melakukan . . .

- e. melakukan penelitian Bakal Calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang ditentukan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - f. mengusulkan kepada Kepala Desa, nama-nama Bakal Calon Perangkat Desa untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa;
 - g. mengumumkan nama-nama Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
 - h. melaksanakan penghitungan skoring jasa pengabdian bagi Calon Perangkat Desa yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - i. menyelenggarakan ujian penyaringan sesuai ketentuan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - j. menjumlahkan hasil skoring jasa pengabdian dan hasil ujian penyaringan dan mengumumkannya dalam forum rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa, BPD dan para calon Perangkat Desa;
 - k. menjatuhkan sanksi kepada Calon Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran, berupa memberikan teguran sampai dengan mendiskualifikasi; dan
 - l. melaporkan hasil proses pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam menetapkan jadwal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Panitia Pengisian Perangkat Desa berpedoman pada pedoman penetapan jadwal pelaksanaan pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Pasal 14

- (1) Panitia Pengawas Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terdiri dari:
- a. Camat sebagai ketua merangkap anggota;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai wakil ketua merangkap anggota;
 - c. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai sekretaris merangkap anggota;
 - d. Kepala Kepolisian Sektor setempat sebagai anggota;
 - e. Komandan Komando Rayon Militer setempat sebagai anggota; dan

f. Kepala . . .

- f. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan sebagai anggota.
- (2) Tugas Panitia Pengawas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. memfasilitasi penyelenggaraan pengisian perangkat desa;
 - b. memfasilitasi proses dan pelaksanaan *Memorandum of Understanding (MoU)* desa di wilayah kerjanya;
 - c. mendampingi dalam setiap tahapan pengisian perangkat desa;
 - d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan desa-desa dalam wilayahnya; dan
 - e. berkoordinasi dan berkonsultasi dengan Panitia Pengawas Kabupaten.
- (3) Panitia Pengawas Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

Pasal 15

- (1) Panitia Pengawas Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) terdiri dari:
- a. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah sebagai Ketua;
 - b. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah sebagai Wakil Ketua;
 - c. Kepala Subbagian Bina Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris;
 - d. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai Anggota;
 - e. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagai anggota;
 - f. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai anggota;
 - g. Kepala Bagian Hukum sebagai anggota;
 - h. Unsur lain sesuai kebutuhan.
- (2) Tugas Panitia Pengawas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. memberikan arahan mengenai ketentuan/ kebijakan yang berlaku dalam penyelenggaraan pengisian perangkat desa di tingkat Daerah;
 - b. menyusun . . .

- b. menyusun pedoman penetapan jadwal pelaksanaan pengisian perangkat desa;
 - c. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pengisian perangkat desa di tingkat Daerah;
 - d. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengisian perangkat desa; dan
 - e. melaksanakan tugas dan wewenang lain yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (3) Panitia Pengawas Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Penjaringan Calon Perangkat Desa

Pasal 16

Tahapan penjaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b terdiri dari:

- a. pengumuman;
- b. pendaftaran;
- c. penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi pendaftaran, dan
- d. pengumuman hasil penelitian dan keabsahan berkas administrasi pendaftaran.

Pasal 17

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa mengumumkan pendaftaran bakal calon Perangkat Desa.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Panitia Pengisian Perangkat Desa melalui Ketua RT, Ketua RW dan/atau ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis yang mudah dilihat/dibaca masyarakat.
- (3) Pelamar hanya diperbolehkan mendaftar untuk 1 (satu) kekosongan jabatan Perangkat Desa.
- (4) Dalam hal pelamar tidak dapat melengkapi berkas persyaratan setelah waktu pendaftaran ditutup, maka berkas dinyatakan tidak lengkap dan tidak diterima.
- (5) Jangka waktu pengumuman dan pendaftaran selama 6 (enam) hari.

Pasal . . .

Pasal 18

- (1) Perangkat Desa diangkat dari warga yang memenuhi persyaratan :
- a. warga negara Republik Indonesia;
 - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - e. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - f. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - g. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 - h. berbadan sehat;
 - i. tidak mempunyai hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa lainnya;
 - j. mampu mengoperasikan komputer;
 - k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta lainnya dengan jam kerja yang sama; dan
 - l. bersedia bertempat tinggal di desa setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa.

(2) Pendaftaran . . .

- (2) Pendaftaran diajukan dalam bentuk surat lamaran yang diketik atau ditulis tangan dengan wajib dilampiri kelengkapan administrasi yang terdiri atas :
- a. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan dan ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - d. fotocopy ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah umum/ sederajat atau yang lebih tinggi dan dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. fotocopy akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat tanggal pendaftaran;
 - f. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bahwa tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 - g. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - h. surat . . .

- h. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/ atau Perangkat Desa lainnya yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- i. surat pernyataan tidak terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- j. surat pernyataan akan mengundurkan diri dari instansi pemerintah/ swasta lainnya dan siap diberhentikan dari Perangkat Desa apabila diangkat sebagai perangkat desa dan kemudian terbukti terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- k. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- l. untuk pelamar dalam jabatan Kepala Dusun membuat surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di dusun setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa (Kepala Dusun) yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- m. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna dengan jumlah sesuai ketentuan panitia;
- n. daftar riwayat hidup; dan
- o. Izin tertulis dari Bupati bagi pegawai negeri sipil.
- p. foto copy keputusan pengangkatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat atau surat keterangan dari Kepala Desa atau pejabat yang mengangkat, bagi pelamar yang sebelumnya telah memiliki jasa pengabdian.

(3) Surat . . .

- (3) Surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan jabatan/ posisi Perangkat Desa yang akan dilamar.
- (4) Berkas persyaratan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat paling sedikit rangkap 2 (dua).
- (5) Jangka waktu penelitian kelengkapan persyaratan administrasi, klarifikasi, serta penetapan dan pengumuman nama bakal calon perangkat desa selama 10 (sepuluh) hari.
- (6) Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi dilakukan dengan cara menunjukkan dokumen asli dan/atau melakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang.
- (7) Hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dicantumkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (8) Hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai bahan uji publik atas persyaratan bakal calon Perangkat Desa.
- (9) Uji publik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) diselenggarakan oleh panitia pengisian Perangkat Desa dan dilaksanakan di kantor desa atau dengan sebutan lain, paling sedikit dihadiri oleh:
 - a. Camat dan/atau unsur Panitia Pengawas Kecamatan lainnya;
 - b. Kepala Desa;
 - c. unsur Badan Permusyawaratan Desa;
 - d. unsur Panitia Pengisian Perangkat Desa;
 - e. Bakal Calon Perangkat Desa; dan
 - f. Ketua/ Wakil Ketua Lembaga Kemasyarakatan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pelamar yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pengisian Perangkat Desa memperpanjang waktu pendaftaran selama 2 (dua) hari.

(2) Perpanjangan . . .

- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
- (3) Hasil Penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi pendaftaran hasil perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 20

- (1) Pelamar yang telah memenuhi persyaratan dilarang mengundurkan diri.
- (2) Dalam hal pelamar mengundurkan diri maka tidak membatalkan tahapan pengisian perangkat desa.

Pasal 21

- (1) Dalam hal setelah perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, pelamar yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) orang, maka pengisian perangkat desa dinyatakan batal, dan selanjutnya Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa melaporkan kepada Kepala Desa.
- (2) Pelaksanaan pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada periode berikutnya.

Pasal 22

Pelamar yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan ditetapkan sebagai bakal calon Perangkat Desa dan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Bagian Ketiga

Penyaringan Calon Perangkat Desa

Pasal 23

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa mengumumkan daftar bakal calon Perangkat Desa berserta jabatan atau posisi yang dilamar.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui Ketua RT, Ketua RW dan/atau ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis.
- (3) Setelah . . .

- (3) Setelah pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia memberitahukan dan mengundang secara tertulis kepada Bakal Calon Perangkat Desa untuk mengikuti seleksi Calon Perangkat Desa.
- (4) Undangan kepada Bakal Calon Perangkat Desa berisi waktu dan tempat pelaksanaan seleksi Calon Perangkat Desa.

Pasal 24

- (1) Penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa dilakukan melalui ujian tertulis ditambah penskoran jasa pengabdian.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui *Computer Assesment Test (CAT)* atau Lembar Jawab Komputer (LJK).
- (3) Metode Ujian Tertulis dengan CAT atau LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Bupati dengan mempertimbangkan kesiapan pelaksanaan dan ketersediaan anggaran.

Pasal 25

- (1) Penskoran jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) merupakan penskoran atas jasa pengabdian di desa tempat melamar pengisian perangkat desa.
- (2) Penskoran terhadap jasa pengabdian dilaksanakan sebelum pelaksanaan ujian tertulis.
- (3) Skor jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengabdian pada :
 - a. Badan Permusyawaratan Desa;
 - b. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau
 - c. Perlindungan Masyarakat (linmas) atau Pertahanan Sipil (Hansip).
 - d. Staf perangkat desa atau perangkat desa lainnya.
 - e. Pegawai desa dengan perjanjian kerja.
- (4) Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi :
 - a. Rukun Tetangga (RT);
 - b. Rukun Warga (RW);
 - c. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
 - d. karang taruna;

e. pos . . .

- e. pos pelayanan terpadu (Posyandu); dan
- f. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).

Pasal 26

- (1) Jasa pengabdian calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) harus dibuktikan dengan keputusan pengangkatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat atau surat keterangan dari pejabat yang mengangkat.
- (2) Dalam hal Calon Perangkat Desa tidak dapat menunjukkan keputusan atau surat pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) namun memang pernah mengabdikan pada desa setempat, maka pengabdian Perangkat Desa dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Pejabat yang berwenang dengan mempertimbangkan:
 - a. Surat pernyataan dari yang bersangkutan bahwa pernah diangkat pada pengabdian dimaksud dengan bermaterai cukup; dan
 - b. Kesaksian paling sedikit 3 (tiga) orang yang menyatakan secara tertulis dan bermaterai cukup bahwa calon perangkat desa tersebut pernah mengabdikan sesuai dengan pengabdian dimaksud.
- (3) Jasa pengabdian calon Perangkat Desa yang sudah menjabat lebih dari 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran, maka skor pengabdiannya ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Unsur Pimpinan = 10
 - b. Ketua seksi/urusan = 8
 - c. Wakil Ketua Seksi/urusan = 8
 - d. Bendahara/pembantu bendahara = 8
 - e. Staf Perangkat Desa/Perangkat Desa Lainnya = 8
 - f. Pegawai Desa dengan perjanjian kerja/ honorer = 7
 - g. Anggota = 5
- (4) Dalam hal jasa pengabdian calon perangkat desa belum mencapai 1 (satu) tahun tetapi lebih dari 6 (enam) bulan sebelum pendaftaran maka skor hanya dihitung 3 (tiga).
- (5) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a adalah Ketua, Wakil Ketua, dan Sekretaris pada Badan Permusyawaratan Desa dan/ atau Lembaga Kemasyarakatan Desa.

(6) Pegawai . . .

- (6) Pegawai Desa dengan perjanjian kerja/ honorer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f adalah seseorang yang bukan perangkat desa tetapi diangkat oleh Kepala Desa dan mengabdikan pada pemerintah desa dengan masa pengangkatan lebih dari 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran bakal calon perangkat desa.
- (7) Penghitungan skor pengabdian dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. apabila calon Perangkat Desa pernah menjabat atau diangkat pada pengabdian yang sejenis maka dihitung salah satu yang mempunyai skor paling tinggi;
 - b. apabila calon Perangkat Desa pernah menjabat pada 2 (dua) atau lebih pengabdian dengan periode yang berbeda dan tidak terdapat waktu yang bersamaan maka skor pengabdian dihitung seluruhnya;
 - c. apabila calon Perangkat Desa pernah menjabat pada 2 (dua) atau lebih pengabdian dengan periode yang berbeda namun terdapat waktu yang bersamaan maka skor pengabdian dihitung salah satu yang mempunyai skor paling tinggi;
 - d. apabila calon Perangkat Desa pernah menjabat pada 2 (dua) atau lebih pengabdian dengan periode yang sama dan/atau terdapat waktu yang bersamaan maka skor pengabdian dihitung salah satu yang mempunyai skor paling tinggi;
- (8) Penghitungan skor jasa pengabdian ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:
 - a. total nilai pengabdian tertinggi yang dimiliki salah satu bakal calon Perangkat desa di dalam proses seleksi calon perangkat desa di satu desa digunakan sebagai bilangan pembagi (BPP).
 - b. skor jasa pengabdian sama dengan jumlah nilai pengabdian calon dibagi BPP dikalikan 20 (dua puluh).
- (9) Contoh penghitungan nilai jasa pengabdian dan skor jasa pengabdian sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

- (1) Penghitungan skoring jasa pengabdian dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan dihadiri oleh unsur Panitia Pengawas Kecamatan.
- (2) Jasa pengabdian dihitung oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa berdasarkan dokumen/berkas yang telah dilampirkan dalam berkas pendaftaran dan diuji publik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (8).
- (3) Calon Perangkat Desa berhak mengetahui hasil skoring jasa pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2).

Pasal 28

- (1) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) meliputi:
 - a. materi umum;
 - b. materi khusus; dan
 - c. psikologi;
- (2) Materi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, merupakan kesatuan materi yang meliputi:
 - a. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan (PPKn);
 - b. Ilmu Pengetahuan Sosial (termasuk pengetahuan umum);
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Matematika; dan
 - e. Kepemimpinan.
- (3) Materi khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan kesatuan materi yang meliputi:
 - a. ketentuan-ketentuan mengenai pemerintahan desa; dan
 - b. materi yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi.
- (4) Materi psikologi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mengarah pada upaya mendeteksi peserta ujian dari aspek karakter, kemampuan beradaptasi dan kemampuan manajerial.
- (5) Khusus untuk jabatan Kepala Seksi Kesejahteraan, selain materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), ditambahkan materi praktek dalam memimpin acara keagamaan di desa.

Pasal . . .

Pasal 29

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) diselenggarakan oleh Pihak Ketiga.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan lembaga *assesment* yang berkompeten atau Perguruan Tinggi yang terakreditasi.
- (3) Pelaksanaan kerjasama dengan pihak Ketiga lebih dahulu dituangkan dalam Naskah Kerjasama atau *Memorandum of Understanding (MoU)*.
- (4) Lembaga *assesment* yang berkompeten atau Perguruan Tinggi yang terakreditasi sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) menyusun naskah soal ujian materi umum, materi khusus dan ujian psikologi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1).
- (5) Dalam menyusun naskah ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), lembaga *assesment* atau Perguruan Tinggi yang telah ditetapkan sebagai penyelenggara ujian penyaringan, dapat menyertakan tenaga ahli dari jurusan keilmuan/ program studi yang terkait.
- (6) Bentuk naskah soal ujian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (4) berupa pilihan ganda.
- (7) Penandatanganan perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh Kepala Desa.

Pasal 30

- (1) Tata cara pengajuan kerja sama dengan pihak ketiga adalah sebagai berikut:
 - a. pihak ketiga yang ditunjuk adalah yang telah mempunyai *Memorandum of Understanding (MoU)* atau Kesepakatan Bersama dengan Pemerintah Daerah.
 - b. Panitia Pengisian Perangkat Desa mengajukan permohonan kerja sama yang ditujukan kepada pimpinan pihak ketiga.
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a, dengan menyebutkan jumlah dan jenis jabatan perangkat desa yang akan diisi, serta jumlah calon perangkat desa.
 - d. pengajuan permohonan dilaksanakan paling lambat 9 (sembilan) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
 - e. Pengajuan . . .

- e. pengajuan kerjasama dengan pihak ketiga dikoordinasikan oleh Camat.
- (2) Pelaksanaan kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain meliputi:
 - a. pembuatan naskah soal ujian dan lembar jawaban;
 - b. penggandaan naskah soal ujian;
 - c. penyelenggaraan dan pengawasan ujian;
 - d. penyelenggaraan dan penilaian ujian praktek;
 - e. pengoreksian dan pemberian nilai ujian;
 - f. penetapan nilai hasil ujian.
- (3) Panitia Pengisian Tingkat Desa menyerahkan tugas menyelenggarakan ujian penyaringan kepada pihak ketiga.
- (4) Setelah dilaksanakan ujian penyaringan, pihak ketiga mengoreksi dan memberikan nilai ujian, serta menetapkan hasil ujian dengan skor.
- (5) Nilai skor pada ujian tertulis ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Nilai ujian 0 – 40 = 30
 - b. Nilai ujian 41 – 60 = 40
 - c. Nilai Ujian 61 – 70 = 50
 - d. Nilai ujian 71 – 80 = 60
 - e. Nilai ujian 81 – 90 = 70
 - f. Nilai ujian 91 – 100 = 80
- (6) Setelah melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pihak ketiga menyampaikan penetapan hasil ujian tertulis kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Pasal 31

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa menerima penetapan hasil ujian tertulis dari pihak ketiga dan dibuatkan Berita Acara Penerimaan Hasil Ujian Tertulis.
- (2) Panitia Pengisian Perangkat Desa membuat peringkat nilai seluruh calon perangkat desa dengan menjumlah antara skoring jasa pengabdian dan skoring ujian tertulis dan dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Total skoring jasa pengabdian dan skoring ujian tertulis yang tertinggi adalah 100 (seratus).

(4) Dalam . . .

- (4) Dalam hal peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat nilai yang sama, maka penentuan peringkat dilakukan sebagai berikut:
 - a. penentuan peringkat berdasarkan nilai ujian tertulis yang tertinggi;
 - b. dalam hal nilai tes tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a masih terdapat nilai yang sama, maka penentuan peringkat dilakukan berdasarkan skoring jasa pengabdian.
- (5) Panitia pengisian perangkat desa mengumumkan peringkat nilai seluruh calon perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 32

- (1) Calon perangkat desa berhak mengetahui peringkat nilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2).
- (2) Batas waktu meminta penjelasan dan mengajukan keberatan atas hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5).
- (3) Atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Panitia Pengisian Perangkat Desa memberikan tanggapan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya keberatan.
- (4) Keberatan yang diajukan setelah melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak akan dipertimbangkan dan tidak mempengaruhi hasil penyaringan.
- (5) Dalam memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat meminta penjelasan terlebih dahulu dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

Pasal 33

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyerahkan Berita Acara Peringkat Nilai Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima hasil penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi kepada Camat.

(3) Berdasarkan . . .

- (3) Berdasarkan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melakukan kajian dan memberikan rekomendasi secara tertulis.
- (4) Dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat mempertimbangkan urutan nilai tertinggi dari Calon Perangkat Desa.
- (5) Dalam rangka konsultasi dan pemberian rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat dapat melibatkan Panitia Pengawas Kecamatan.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan setelah Panitia Pengawas Kecamatan melaksanakan penelitian administrasi, yang meliputi:
 - a. memastikan calon memenuhi persyaratan.
 - b. memastikan nama calon, jenis jabatan yang dilamar, nilai dan peringkat sesuai dengan hasil penyaringan.
- (7) Dalam melaksanakan penelitian administrasi, Panitia Pengawas Kecamatan dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa dan Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- (8) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Desa.

Pasal 34

- (1) Calon Perangkat Desa yang direkomendasikan oleh Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (8) ditetapkan sebagai Perangkat Desa oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya rekomendasi camat.
- (3) Dalam hal Keputusan Kepala Desa ditetapkan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Bupati memberikan sanksi kepada Kepala Desa berupa :
 - a. teguran tertulis; dan
 - b. tidak dibayarkan penghasilan tetapnya selama 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Bupati memberhentikan sementara Kepala Desa selama 3 (tiga) bulan.

(5) Setelah . . .

- (5) Setelah pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Kepala Desa tidak menetapkan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati memberhentikan Kepala Desa.

Pasal 35

- (1) Paling lama 14 (empat belas) hari sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), dilaksanakan pelantikan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
- (2) Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal pelantikan.
- (3) Dalam hal pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati memberikan sanksi kepada Kepala Desa berupa :
- a. teguran tertulis; dan
 - b. tidak dibayarkan penghasilan tetapnya selama 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila Kepala Desa tidak menindaklanjuti teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Bupati memberhentikan sementara Kepala Desa selama 3 (tiga) bulan.
- (5) Setelah pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir dan Kepala Desa tidak melantik Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Bupati memberhentikan Kepala Desa.

Bagian Keempat

Pengangkatan dan Pelantikan Perangkat Desa

Pasal 36

- (1) Urutan upacara dalam pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa adalah sebagai berikut:
- a. Pembukaan;
 - b. pembacaan doa;
 - c. menyanyikan Indonesia Raya;
 - d. pembacaan Keputusan Kepala Desa;
 - e. pengambilan sumpah/janji oleh Kepala Desa;
 - f. penandatanganan . . .

- f. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji;
 - g. kata pelantikan oleh Kepala Desa;
 - h. sambutan-sambutan;
 - i. penutup.
- (2) Undangan dalam upacara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan adalah paling sedikit sebagai berikut :
- a. Panitia Pengawas Kecamatan;
 - b. Kepala Desa;
 - c. unsur BPD;
 - d. unsur Perangkat Desa;
 - e. Suami/ istri Perangkat Desa yang dilantik; dan
 - f. unsur tokoh masyarakat.
- (3) Pakaian pada saat acara pelantikan ditentukan sebagai berikut :
- a. unsur Panitia pengawas kecamatan memakai pakaian dinas harian;
 - b. Kepala Desa yang melantik memakai pakaian sipil lengkap atau jas berdasasi atau PDU;
 - c. unsur BPD memakai pakaian batik lengan panjang atau PDH BPD;
 - d. calon Perangkat Desa yang akan dilantik memakai pakaian sipil lengkap atau jas berdasasi;
 - e. isteri Calon Perangkat Desa yang dilantik memakai pakaian kebaya nasional atau busana muslim;
 - f. suami Calon Perangkat Desa yang dilantik memakai Pakaian Sipil Lengkap atau jas berdasasi;
 - g. undangan lain menyesuaikan.

Pasal 37

- (1) Sebelum melaksanakan tugas sebagai Perangkat Desa, Calon Perangkat Desa bersumpah/ berjanji.

(2) Sumpah . . .

- (2) Sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:

“Demi Allah/ Tuhan, saya bersumpah/ berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat 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”.

Pasal 38

Perangkat Desa yang telah mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) melaksanakan tugas dan kewajiban, mendapatkan hak serta tidak diperkenankan melanggar larangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 39

- (1) Proses Pengisian Perangkat Desa wajib dihadiri sebagian atau seluruh unsur Panitia Pengawas kecamatan.
- (2) Proses Pengisian Perangkat Desa wajib didokumentasikan dalam bentuk rekaman video dan foto.
- (3) Setiap tahapan dalam pengisian Perangkat Desa yang sudah dilalui tidak dapat dipermasalahkan lagi apabila sudah sepakat masuk ke tahap selanjutnya.

BAB IV

PEMBIAYAAN

Pasal 40

- (1) Biaya Pengisian Perangkat Desa dialokasikan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari:
 - a. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selain dari Dana Desa.
 - b. bantuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(3) Biaya . . .

- (3) Biaya yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk:
 - a. honorarium Panitia Pengisian Perangkat Desa;
 - b. belanja makanan dan minuman;
 - c. belanja alat tulis kantor, cetak dan penggandaan;
 - d. biaya Pelantikan perangkat desa; dan
 - e. biaya pendukung lainnya antara lain: biaya sosialisasi, bantuan transportasi, perjalanan dinas, pengamanan, dokumentasi dan lain-lain.
- (4) Biaya yang bersumber dari Bantuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b digunakan untuk pelaksanaan ujian tertulis dan/atau praktek.
- (5) Besaran Bantuan keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b ditetapkan paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) per formasi.
- (6) Besaran biaya pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada standar satuan harga yang berlaku di Daerah.
- (7) Dalam hal Pemerintah Desa belum menganggarkan biaya pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka pelaksanaan pengisian perangkat desa ditunda sampai dengan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (8) Panitia Pengisian Perangkat Desa tidak diperbolehkan memungut biaya dari Calon Perangkat Desa.

BAB V

LARANGAN PERANGKAT DESA

Pasal 41

Perangkat Desa dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan . . .

- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
- f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai Kepala Desa, ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, Pengurus dan/atau anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan;
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut, tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan;
- m. terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama;
- n. melakukan perbuatan tercela atau perbuatan yang melanggar norma agama, norma kesusilaan, dan norma adat seperti berjudi, mabuk, memakai narkoba dan/atau berzina.

Pasal 42

- (1) Perangkat Desa yang melanggar salah satu atau lebih larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 diberikan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan; dan/atau
 - b. teguran . . .

b. teguran tertulis.

- (3) Penjatuhan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi perangkat desa yang ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan, terdakwa atau ditangkap tangan dan ditahan.

Pasal 43

- (1) Teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf a dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh Kepala Desa.
- (2) Penjatuhan sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang bersangkutan serta dua orang saksi.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa yang bersangkutan tidak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka dicantumkan keterangan alasan yang bersangkutan.

Pasal 44

- (1) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. teguran tertulis pertama;
 - b. teguran tertulis kedua; dan
 - c. teguran tertulis ketiga.
- (2) Teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam hal :
 - a. perangkat desa tidak menindaklanjuti teguran lisan sesuai yang diperintahkan oleh Kepala Desa dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - b. melanggar kembali larangan; dan/atau
 - c. perangkat desa tidak diketahui keberadaannya.
- (3) Teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal perangkat desa tidak menindaklanjuti teguran tertulis pertama dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.
- (4) Teguran tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dalam hal perangkat desa tidak menindaklanjuti teguran tertulis kedua dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.

(5) Teguran . . .

- (5) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada perangkat desa yang bersangkutan atau keluarga secara resmi dan patut serta dapat dibuktikan.

BAB VI

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pemberhentian Sementara

Pasal 45

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat
- (2) Pemberhentian sementara perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
 - b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; atau
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (3) Dalam hal Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

Pasal 46

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf d dilakukan setelah dijatuhi sanksi administrasi untuk teguran tertulis ketiga.
- (2) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) bulan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menindaklanjuti dan membuat pernyataan tertulis paling lama 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pemberhentian sementara.

(4) Pernyataan . . .

- (4) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berisi kesanggupan Perangkat Desa untuk menyelesaikan kewajiban yang timbul atas larangan yang ditimbulkan.
- (5) Kepala Desa mengangkat kembali Perangkat Desa yang diberhentikan sementara dengan Keputusan Kepala Desa apabila Perangkat Desa telah menindaklanjuti teguran dan pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 47

Dalam hal Perangkat Desa yang telah diberhentikan mengajukan gugatan kepada pengadilan maka Kepala Desa tidak diperkenankan mengajukan izin kepada Bupati untuk melaksanakan pengisian Perangkat Desa sampai adanya putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Bagian Kedua

Pemberhentian Perangkat Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 48

- (1) Kepala Desa memberhentikan perangkat desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.

Paragraf 2

Perangkat Desa Berhenti Karena Meninggal Dunia

Pasal 49

- (1) Perangkat Desa yang meninggal dunia diberhentikan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Sebelum memberhentikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi kepada Camat dengan mengajukan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa, dengan disertai dokumen pendukung berupa:
 - a. surat kematian; dan

b. fotocopy . . .

- b. fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan perangkat desa.
- (3) Berdasarkan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat memberikan rekomendasi secara tertulis.
- (4) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung sejak tanggal Perangkat Desa meninggal dunia.

Paragraf 3

Perangkat Desa Berhenti karena Permintaan Sendiri

Pasal 50

- (1) Perangkat Desa dapat mengajukan berhenti karena permintaan sendiri sebagai perangkat desa.
- (2) Pengajuan berhenti karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat pernyataan yang ditandatangani oleh perangkat desa yang bersangkutan di atas materai yang cukup.

Pasal 51

- (1) Pengajuan berhenti karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf b harus mendapat persetujuan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa wajib melaksanakan klarifikasi kepada Perangkat Desa yang mengajukan berhenti karena permintaan sendiri, dengan materi klarifikasi paling sedikit meliputi:
 - a. memastikan alasan pengajuan berhenti; dan
 - b. memastikan tidak terdapat tanggungan, tugas dan kewajiban perangkat desa yang belum terselesaikan.
- (3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang mengajukan berhenti.

Pasal . . .

Pasal 52

- (1) Kepala Desa mengajukan Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa karena permintaan sendiri kepada Camat, dengan disertai dokumen pendukung berupa:
 - a. surat pengantar dari Kepala Desa yang berisi persetujuan berhenti karena permintaan sendiri;
 - b. surat pernyataan berhenti dari Perangkat Desa;
 - c. berita acara hasil klarifikasi; dan
 - d. fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kepala Desa.
- (2) Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan Rancangan Keputusan Kepala Desa dengan dokumen administrasi pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal pelaksanaan penelitian administrasi terdapat ketidakcocokan data, maka Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat harus menerbitkan rekomendasi tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan kepala desa.
- (5) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 53

- (1) Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (5) diberlakukan terhitung sejak tanggal ditetapkan keputusan kepala desa.
- (2) Perangkat Desa yang mengajukan pemberhentian karena permintaan sendiri tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan Keputusan kepala desa tentang pemberhentian perangkat desa.

Paragraf . . .

Paragraf 4

Perangkat Desa Berhenti karena Diberhentikan

Pasal 54

Perangkat Desa berhenti karena diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) huruf c karena:

- a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
- b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
- c. berhalangan tetap;
- d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; atau
- e. melanggar larangan sebagai perangkat desa.

Pasal 55

(1) Pemberhentian Perangkat Desa dikarenakan usia telah genap 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf a, diatur dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada perangkat desa yang bersangkutan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa jabatannya berakhir, dengan tembusan disampaikan kepada Ketua BPD dan Camat;
- b. pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, memuat tanggal berakhirnya masa jabatan dan penyelesaian kewajiban/tanggungannya sebelum masa akhir jabatan;
- c. Kepala Desa menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa kepada Camat paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal akhir masa jabatan dengan disertai dokumen berupa :
 - 1) fotocopy keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan

2. fotocopy . . .

- 2) fotocopy kartu tanda penduduk, akta kelahiran dan/atau ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - d. Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan rancangan keputusan kepala desa dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf c.
 - e. dalam pelaksanaan penelitian administrasi, Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
 - f. Camat menerbitkan rekomendasi tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf d.
 - g. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada huruf f.
 - h. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf g, diberlakukan sejak berakhirnya masa jabatan.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 56

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf b, diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya/mendapatkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - b. Kepala . . .

- b. Kepala Desa menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya/mendapatkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan disertai dokumen berupa :
 - 1. fotocopy keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan
 - 2. salinan/fotocopy putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
 - c. Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan rancangan keputusan kepala desa dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. dalam hal pelaksanaan penelitian administrasi, maka Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
 - e. Camat menerbitkan rekomendasi tertulis berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan kepala desa.
 - f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada huruf e.
 - g. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 57

- (1) Perangkat Desa dinyatakan berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf c apabila :
 - a. tidak dapat bekerja lagi karena kesehatannya;
 - b. menderit . . .

- b. menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri atau lingkungan kerjanya; dan
 - c. tidak mampu bekerja kembali setelah cuti sakit.
- (2) Perangkat Desa yang dinyatakan berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus didasarkan pada hasil pemeriksaan medis.
 - (3) Pemeriksaan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan atas kehendak perangkat desa yang bersangkutan atau permintaan Kepala Desa.
 - (4) Hasil pemeriksaan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikeluarkan oleh dokter pemerintah.

Pasal 58

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, diatur dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan medis;
 - b. Kepala Desa menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan medis dengan disertai dokumen berupa :
 - 1. fotocopy keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan
 - 2. hasil pemeriksaan medis yang dikeluarkan oleh dokter pemerintah.
 - c. Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan rancangan keputusan kepala desa dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. dalam hal pelaksanaan penelitian administrasi, maka Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
 - e. Camat . . .

- e. Camat menerbitkan rekomendasi tertulis berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan kepala desa.
 - f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada huruf e.
 - g. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 59

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf d, dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah.
- (2) Tata cara pemberhentian Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah.
 - b. Kepala Desa menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah dengan disertai dokumen berupa :
 - 1. fotocopy keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan
 - 2. hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah.

c. Camat . . .

- c. Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan rancangan keputusan kepala desa dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. dalam hal pelaksanaan penelitian administrasi, maka Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
 - e. Camat menerbitkan rekomendasi tertulis berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan kepala desa.
 - f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari dengan mempertimbangkan rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa dan diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.
 - (4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 60

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf e, dilakukan dalam hal:
 - a. melanggar kembali larangan sebagai perangkat desa setelah selesai menjalani pemberhentian sementara; atau
 - b. selama menjalani pemberhentian sementara, tidak menyelesaikan kewajiban yang timbul atas larangan yang dilanggarnya.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didasarkan pada hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah yang menyatakan bahwa perangkat desa terbukti melanggar larangan.

(3) Pemeriksaan . . .

- (3) Pemeriksaan Inspektorat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan berdasarkan laporan Kepala Desa atau pihak lain.
- (4) Tata cara pemberhentian Perangkat Desa karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa menyusun rancangan keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah.
 - b. Kepala Desa menyampaikan rancangan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian perangkat desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya/mendapatkan hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah dengan disertai dokumen berupa :
 1. fotocopy keputusan kepala desa tentang pengangkatan perangkat desa; dan
 2. hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah.
 - c. Camat melaksanakan penelitian administrasi untuk mencocokkan rancangan keputusan kepala desa dengan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada huruf b.
 - d. dalam hal pelaksanaan penelitian administrasi, maka Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa.
 - e. berdasarkan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Camat harus memberikan rekomendasi tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rancangan keputusan kepala desa.
 - f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada huruf e.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f, ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa dan diberlakukan sejak tanggal ditetapkan.

(6) Keputusan . . .

- (6) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

BAB VII

PENGANGKATAN KEMBALI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Persyaratan Pengangkatan Kembali

Pasal 61

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat Keputusan pengangkatannya.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun, tetap melaksanakan tugasnya dan diberhentikan sampai dengan usia 65 (enam puluh lima) tahun.
- (3) Perangkat Desa yang telah melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat keputusan pengangkatannya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) tahun diangkat kembali untuk melaksanakan tugasnya sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.
- (4) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat kembali dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus mendapat rekomendasi Camat dan dilaporkan kepada Bupati.

Bagian Kedua

Mekanisme Pengangkatan Kembali

Pasal 62

- (1) Kepala Desa memberitahukan kepada Perangkat Desa untuk memenuhi persyaratan administrasi, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatan pertama kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1).

(2) Persyaratan . . .

- (2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. fotocopy surat keputusan pengangkatan sebagai perangkat desa pertama kali yang dilegalisasi oleh Kepala Desa;
 - b. fotocopy KTP, Akta Kelahiran/surat keterangan kenal lahir, dan/atau ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang; dan
 - c. fotocopy Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa berdasarkan penataan SOTK Pemerintah Desa yang dilegalisasi oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal terjadi perbedaan data tanggal, bulan, dan tahun lahir dari persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2), maka yang digunakan sebagai dasar adalah dokumen kependudukan yang sah.
- (4) Dalam hal keputusan pengangkatan pertama kali sebagai perangkat desa sebagaimana dimaksud ayat (3) tidak mencantumkan tanggal lahir, maka yang digunakan sebagai dasar adalah ijazah yang paling awal diterbitkan dan dilegalisir pejabat berwenang.
- (5) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (2) diserahkan dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
- (6) Dalam hal Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud ayat (5) adalah perangkat desa yang akan diangkat kembali atau jabatan Sekretaris Desa kosong, maka persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (2) diserahkan dan diverifikasi oleh Kepala Desa.
- (7) Kepala Desa meminta rekomendasi Camat dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6).
- (8) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) serta Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menjadi dasar untuk penetapan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa.
- (9) Kepala . . .

- (9) Kepala Desa melaporkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa kepada Bupati melalui camat.

Bagian Ketiga

Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja

Pasal 63

- (1) Guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa, Kepala Desa dapat mengangkat Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berkedudukan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Formasi Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah paling banyak 2 (dua) orang.
- (4) Pengangkatan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penyaringan yang terpisah dari proses pengisian Perangkat Desa.
- (5) Penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala Desa dibantu unsur Perangkat Desa.
- (6) Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja paling rendah lulusan Sekolah Menengah Atas atau sederajat dengan ketentuan :
 - a. untuk Pegawai Desa bidang keuangan harus memiliki kemampuan:
 1. memahami dan dapat mengoperasikan komputer,
 2. memahami bidang ekonomi atau akuntansi; dan
 3. dapat membuat laporan keuangan.
 - b. untuk Pegawai Desa bidang kesejahteraan rakyat harus memiliki kemampuan dalam memimpin acara keagamaan di Desa.
- (7) Tata cara pelaksanaan pengangkatan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa setelah mendapat rekomendasi kepada Camat.

(8) Perjanjian . . .

- (8) Perjanjian Kerja antara Kepala Desa dan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja dibuat setiap tahun yang memuat sekurang-kurangnya:
- a. nama;
 - b. tempat dan tanggal lahir;
 - c. Nomor Induk Kependudukan;
 - d. pendidikan;
 - e. alamat tempat tinggal;
 - f. tugas yang dibebankan;
 - g. kewajiban;
 - h. hak;
 - i. besaran honorarium tiap bulan;
 - j. jangka waktu perjanjian kerja; dan
 - k. sanksi.
- (9) Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja dapat diberikan hak-hak lain sesuai dengan kemampuan keuangan desa.

BAB VIII

MUTASI PERANGKAT DESA

Pasal 64

- (1) Pengisian jabatan perangkat desa yang kosong selain dilakukan dengan penjaringan dan penyaringan, dapat dilaksanakan melalui mutasi jabatan antar perangkat desa di lingkungan Pemerintah Desa.
- (2) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendapatkan rekomendasi dari Camat dan izin secara tertulis dari Bupati.
- (3) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan dalam tingkatan jabatan yang sama.
- (4) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan terhadap perangkat desa yang merupakan suami/istri Kepala desa yang bersangkutan, dan/atau memiliki hubungan keluarga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4).
- (5) Mutasi jabatan antar perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan persyaratan sebagai berikut :
 - a. mendapatkan rekomendasi Camat dan izin tertulis dari Bupati; dan
 - b. menduduki . . .

- b. menduduki jabatan terakhir paling sedikit 2 (dua) tahun terhitung sejak pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan.
 - c. penerimaan lain atas hasil tanah kas desa/ bengkok perangkat desa tidak mengalami perubahan dan tetap mengikuti Perangkat Desa yang dimutasi.
 - d. dalam hal jabatan Perangkat Desa yang akan diisi melalui mutasi tersebut kosong, maka penerimaan lain atas tanah kas desa/ bengkok Perangkat Desa dapat mengalami perubahan.
 - e. dalam hal mutasi Kepala Seksi atau Kepala Dusun untuk diusulkan menjadi Sekretaris Desa wajib pernah menjabat sebagai Pelaksana Tugas Sekretaris Desa.
- (6) Kepala Urusan dapat diusulkan untuk mutasi jabatan menjadi Kepala urusan yang lain.
- (7) Kepala Seksi dapat diusulkan untuk mutasi jabatan menjadi Sekretaris Desa, Kepala Dusun atau Kepala Seksi yang lain.
- (8) Kepala Dusun dapat diusulkan untuk mutasi jabatan menjadi Sekretaris Desa, Kepala Seksi atau Kepala Dusun yang lain.
- (9) Dalam hal mutasi jabatan menjadi Kepala Dusun diwajibkan bertempat tinggal di dusun setempat.

Pasal 65

Permohonan tertulis Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dilaksanakan dengan mekanisme:

- a. Kepala Desa mengajukan Permohonan dilampiri Kajian formasi mutasi Perangkat Desa.
- b. kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat :
 - 1. maksud dan tujuan atau dasar mutasi Perangkat Desa;
 - 2. jumlah Perangkat Desa yang masih ada;
 - 3. jumlah kekosongan Perangkat Desa;
 - 4. rencana dan sumber pembiayaan untuk penghasilan Perangkat Desa yang akan diisi.

Pasal . . .

Pasal 66

Bupati memberikan izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (2) dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat, kebutuhan mutasi dan kondisi potensi permasalahan di tingkat desa.

Pasal 67

Setelah mendapatkan izin tertulis dari Bupati, Kepala Desa dapat melaksanakan mutasi Perangkat Desa.

Pasal 68

Ketentuan mengenai format yang diperlukan dalam proses pengisian perangkat desa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 69

Berkas-berkas pendaftaran sampai dengan penetapan perangkat desa dan seluruh perlengkapan yang dipergunakan dalam proses pengisian perangkat desa diserahkan Panitia Pengisian Perangkat Desa kepada Pemerintah Desa dan menjadi arsip desa.

BAB IX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 70

- (1) Perangkat Desa yang sudah ada sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini diangkat kembali dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang berlaku.
- (2) Pengangkatan kembali Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diundangkannya Peraturan Bupati ini.
- (3) Staf Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya dan disebut Perangkat Desa Lainnya.
- (4) Staf perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diisi kembali apabila yang bersangkutan telah habis masa jabatannya.

(5) Staf . . .

- (5) Staf perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) melaksanakan tugas dan fungsi sesuai penugasan oleh Kepala Desa dengan memperhatikan Susunan Organisasi dan Tata Kerja yang berlaku.

Pasal 71

- (1) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tetap melaksanakan tugasnya sebagai perangkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai negeri Sipil dapat ditempatkan dan dimutasikan pada instansi pemerintah lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Sekretaris Desa yang berstatus pegawai negeri sipil yang telah ditempatkan atau dimutasikan pada instansi pemerintah lainnya tidak dapat ditempatkan atau ditugaskan kembali sebagai Sekretaris Desa tanpa melalui proses pengisian Perangkat Desa sesuai ketentuan dalam peraturan ini.

Pasal 72

Jumlah Kepala Dusun masing-masing Desa paling banyak sama dengan jumlah Kepala Dusun yang telah ada berdasarkan Peraturan Desa tentang SOTK Pemerintah Desa sebelum ditetapkannya Peraturan Bupati ini.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 26 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
Pada tanggal 1 Juli 2020
BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO

Diundangkan di Pati
Pada tanggal 1 Juli 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

ttd.

SUHARYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2020 NOMOR 45



LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN
2015 TENTANG PERANGKAT DESA
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG PERANGKAT DESA

CONTOH PENGHITUNGAN

NILAI JASA PENGABDIAN DAN SKOR JASA PENGABDIAN

A. CONTOH PENGHITUNGAN NILAI JASA PENGABDIAN

1. Calon Perangkat Desa pernah menjabat sebagai Sekretaris RT pada tahun 2000 – 2005 dan Ketua RT pada tahun 2010 – 2015 maka penghitungan skor pengabdianya dihitung yang mempunyai skor paling tinggi yaitu sebagai Ketua RT.
2. Calon Perangkat Desa pernah menjabat sebagai Ketua RT (diangkat pada tanggal 1 Agustus 2000 sampai dengan 31 Juli 2005) dan Ketua RW (diangkat pada tanggal 1 Agustus 2005 sampai dengan 31 Juli 2010) maka penghitungan skor pengabdianya dihitung seluruhnya karena tidak terdapat waktu yang bersamaan.
3. Calon Perangkat Desa pernah menjabat sebagai Ketua RT (diangkat pada tanggal 1 Agustus 2000 sampai dengan 31 Juli 2005) dan Ketua RW (diangkat pada tanggal 1 Januari 2005 sampai dengan 31 Desember 2010) maka penghitungan skor pengabdianya dihitung salah satu yang mempunyai skor paling tinggi karena terdapat waktu yang bersamaan.
4. Calon Perangkat Desa pernah menjabat sebagai Sekretaris RT dan Ketua LPMD (tahun 2010 – 2015) maka skor pengabdianya dihitung salah satu yang mempunyai skor paling tinggi karena periode dan waktunya bersamaan.

B. CONTOH PENGHITUNGAN SKOR JASA PENGABDIAN

Misal Jabatan Kasi Pemerintahan dilamar oleh 2 (dua) orang pelamar, A dan B. Total nilai pengabdian A sebanyak 30. Sedangkan total nilai pengabdian B sebanyak 15. Maka penghitungan skor jasa pengabdian bagi keduanya:

BPP = Total Nilai jasa pengabdian tertinggi dalam formasi jabatan tersebut = 30.

$$\text{Skor Jasa Pengabdian A} = \frac{30}{30} \times 20 = 20$$

$$\text{Skor Jasa Pengabdian B} = \frac{15}{30} \times 20 = 10$$

BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PATI
NOMOR 45 TAHUN 2020
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 2
TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI
NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015
TENTANG PERANGKAT DESA

CONTOH FORMAT

I. CONTOH SURAT LAMARAN

**Diisi : Jabatan/ Posisi Yang Akan
Dilamar**

Pati,.....

Kepada
Yth. Kepala Desa.....
Kecamatan.....
Kabupaten Pati.

Hal : Lamaran

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
Alamat :
Tempat, Tanggal Lahir :
Usia :
Pendidikan Terakhir :
Telepon :

Berdasarkan informasi yang umumkan/ ditempelkan pada....., saya bermaksud mengajukan lamaran sebagai perangkat desa pada Pemerintah Desa.....Kecamatan..... untuk menempati posisi/ jabatan sebagai..... Dengan bekal kemampuan yang saya miliki diantaranya mampu Saya dapat bekerja keras, rajin dan jujur serta dapat bekerja secara mandiri maupun tim.

Sebagai bahan pertimbangan, saya lampirkan beberapa berkas sebagai berikut:

1. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang;

2. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
3. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan dan ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
4. fotocopy ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah umum/ sederajat atau yang lebih tinggi dan dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
5. fotocopy akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat tanggal pendaftaran;
6. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bahwa tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
7. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
8. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/ atau Perangkat Desa lainnya yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
9. surat pernyataan tidak terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
10. surat pernyataan akan mengundurkan diri dari instansi pemerintah/ swasta lainnya dan siap diberhentikan dari Perangkat Desa apabila diangkat sebagai perangkat desa dan kemudian terbukti terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
11. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
12. untuk pelamar dalam jabatan Kepala Dusun membuat surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di dusun setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa (Kepala Dusun) yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
13. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna dengan jumlah sesuai ketentuan panitia;
14. daftar riwayat hidup; dan
15. Izin tertulis dari Bupati bagi pegawai negeri sipil.
16. Foto copy keputusan pengangkatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat atau surat keterangan dari Kepala Desa atau pejabat yang mengangkat, bagi pelamar yang sebelumnya telah memiliki jasa pengabdian.

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Atas perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

.....

II. CONTOH SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

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

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

Pati ,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

III. CONTOH SURAT PERNYATAAN MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

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

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

Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai
(.....)

IV. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK MEMPUNYAI HUBUNGAN KELUARGA DENGAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA, KEPALA DESA DAN/ ATAU PERANGKAT DESA LAINNYA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tgl. Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa dalam rangka pengisian perangkat desa saya tidak ada hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/ atau Perangkat Desa lainnya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila terdapat kesalahan dalam surat pernyataan ini, saya siap dituntut secara hukum.

Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

V. CONTOH SURAT PERNYATAAN TIDAK TERIKAT DAN/ ATAU BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH/ SWASTA LAINNYA DENGAN JAM KERJA YANG SAMA DENGAN JAM KERJA PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tgl. Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak terikat/ bekerja pada instansi pemerintah atau swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja pada pemerintah desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila terdapat kesalahan dalam surat pernyataan ini, saya siap dituntut secara hukum.

Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

VI. CONTOH SURAT PERNYATAAN AKAN MENGUNDURKAN DIRI DARI INSTANSI PEMERINTAH/ SWASTA LAINNYA DAN SIAP DIBERHENTIKAN DARI PERANGKAT DESA APABILA DIANGKAT SEBAGAI PERANGKAT DESA DAN KEMUDIAN TERBUKTI TERIKAT DAN/ ATAU BEKERJA PADA INSTANSI PEMERINTAH/ SWASTA LAINNYA DENGAN JAM KERJA YANG SAMA DENGAN JAM KERJA PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :
Jenis Kelamin :
Tempat/Tgl. Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya akan mengundurkan diri dari instansi pemerintah/ swasta lainnya dan siap diberhentikan dari perangkat desa apabila diangkat sebagai perangkat desa dan kemudian terbukti terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja pemerintah desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila terdapat kesalahan dalam surat pernyataan ini, saya siap dituntut secara hukum.

Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

VII. CONTOH SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA
SETEMPAT SEJAK DILANTIK SEBAGAI PERANGKAT DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya akan bertempat tinggal di
Desa... Kecamatan... jika saya lolos penjarangan dan penyaringan, serta
dilantik sebagai Perangkat Desa.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

VIII. CONTOH SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI
DUSUN SETEMPAT SEJAK DILANTIK SEBAGAI PERANGKAT DESA

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :
Jenis Kelamin :
Tempat/ Tanggal Lahir :
Agama :
Pekerjaan :
Alamat :

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya akan bertempat tinggal di
Dusun.... Desa... Kecamatan... jika saya lolos penjaringan dan penyaringan
serta dilantik sebagai Perangkat Desa (Kepala Dusun.....).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

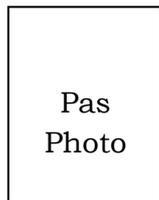
Pati,
Yang Membuat Pernyataan

Materai

(.....)

IX. CONTOH DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap	
2	Tempat Lahir / Tgl. Lahir	
3	Jenis Kelamin	Pria / Wanita *)
4	A g a m a	
5	Status perkawinan	Belum kawin / Kawin / Janda / Duda *)
6	Alamat rumah	a. Jalan
7		b. Kelurahan/Desa
8		c. Kecamatan
9		d. Kabupaten/Kota
10		e. Propinsi
11	Keterangan badan	a. Tinggi (cm)
12		b. Berat badan (kg)
13		c. Rambut
14		d. Bentuk muka
15		e. Warna kulit
16		f. Ciri-ciri khas
17		g. Cacat tubuh
18	Kegemaran (Hobby)	

*) Coret yang tidak perlu

II. PENDIDIKAN

1. Pendidikan di Dalam dan di Luar Negeri

No	Tingkat	Nama Pendidikan	Jurusan	STTB/Tanda Lulus/Ijasah Tahun	Tempat	Nama Kepala Sekolah/ Direktur/ Dekan
1	2	3	4	5	6	7
1	SD					
2	SLTP					
3	SLTA					
4	D I					
5	D II					
6	D III/ AKADEMI					
7	D IV					
8	S 1					
9	S 2					
10	S 3					
11	Spesialis I					
12	Spesialis II					
13	Profesi					

2. Kursus/Latihan di Dalam dan di Luar Negeri

No.	Nama/Kursus/ Latihan	Lamanya Tgl/Bln/Thn Sampai dengan Tgl/Bln/Thn	Ijasah/Tanda Lulus/Surat Keterangan Tahun	Tempat	Keterangan
1	2	3	4	5	6

III. PENGALAMAN PEKERJAAN

No	Pekerjaan	Mulai dan Sampai	Gaji/ Pendapatan	Surat Keputusan (diisi jika ASN)			Keterangan
				Pejabat	Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7	

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No	Nama Bintang / Satya Lencana / Penghargaan	Tahun Perolehan	Nama Negara / Instansi yang memberi
1	2	3	4

V. KETERANGAN KELUARGA

1. Isteri / Suami

No.	N a m a	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Nikah	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

2. Anak

No	N a m a	Jenis kelamin	Tempat lahir	Tanggal lahir	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

3. Bapak dan Ibu Kandung

No.	N a m a	Tgl. lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

4. Bapak dan Ibu mertua

No.	N a m a	Tgl. lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5

5. Saudara Kandung

No	N a m a	Jenis Kelamin	Tanggal lahir / umur	Pekerjaan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

VI. KETERANGAN ORGANISASI

No	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dalam Th. s/d Th.	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi
1	2	3	4	5	6

VIII. KETERANGAN LAIN-LAIN

No	Nama Keterangan	Surat Keterangan		Tanggal
		Pejabat	Nomor	
1	2	3	4	5
1	Keterangan tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih			
2	Keterangan Berbadan Sehat			
3	Keterangan lain yang dianggap perlu			

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar, saya bersedia dituntut di muka pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

.....,
 Yang membuat,

(.....)
PERHATIAN :

1. Harus ditulis dengan tangan sendiri, dengan huruf kapital/balok dan dengan tinta hitam.
2. Jika ada yang salah harus dicoret, yang dicoret tersebut tetap terbaca, kemudian yang benar dituliskan diatas atau dibawahnya dan diparaf.
3. Kolom yang kosong diberi tanda (-).

X. CONTOH BERITA ACARA PENELITIAN PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA....., KECAMATAN.....KABUPATEN PATI
Sekretariat :.....(ditulis alamat kantor Sekretariat)
Telp.....Kode Pos.....

BERITA ACARA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Panitia Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Pati telah mengadakan penelitian, klarifikasi dan uji publik terhadap persyaratan administrasi pelamar Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Pelamar : orang.
2. Persyaratan administrasi yang diadakan penelitian meliputi :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh instansi yang berwenang;
 - b. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan dan ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - d. fotocopy ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah umum/ sederajat atau yang lebih tinggi dan dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. fotocopy akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang sebagai bukti berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat tanggal pendaftaran;
 - f. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bahwa tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;

- g. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
 - h. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/ atau Perangkat Desa lainnya yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - i. surat pernyataan tidak terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - j. surat pernyataan akan mengundurkan diri dari instansi pemerintah/ swasta lainnya dan siap diberhentikan dari Perangkat Desa apabila diangkat sebagai perangkat desa dan kemudian terbukti terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - k. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - l. untuk pelamar dalam jabatan Kepala Dusun membuat surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di dusun setempat sejak dilantik sebagai Perangkat Desa (Kepala Dusun) yang ditulis atau diketik di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
 - m. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna dengan jumlah sesuai ketentuan panitia;
 - n. daftar riwayat hidup; dan
 - o. Izin tertulis dari Bupati bagi pegawai negeri sipil.
 - p. Foto copy keputusan pengangkatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat atau surat keterangan dari Kepala Desa atau pejabat yang mengangkat, bagi pelamar yang sebelumnya telah memiliki jasa pengabdian.
3. Setelah diadakan penelitian, klarifikasi dan uji publik maka jumlah pelamar yang telah memenuhi persyaratan adalah berjumlah.....orang.
4. Jabatan/ posisi dan daftar nama pelamar yang telah memenuhi persyaratan adalah sebagai berikut :
- a. Jabatan Sekretaris Desa

No.	Nama	Alamat	Usia	Pendidikan
1.				
2.				
3.	Dst.....			

b. Jabatan Kepala Seksi

No.	Nama	Alamat	Usia	Pendidikan
1.				
2.				
3.	Dst.....			

c. Jabatan Kepala Urusan

No.	Nama	Alamat	Usia	Pendidikan
1.				
2.				
3.	Dst.....			

d. Jabatan Kepala Dusun

No.	Nama	Alamat	Usia	Pendidikan
1.				
2.				
3.	Dst.....			

e. dan seterusnya.....

5. Nama-nama pelamar sebagaimana tersebut diatas selanjutnya ditetapkan sebagai Bakal Calon Perangkat Desa dan berhak mengikuti tahapan penyaringan Perangkat Desa.

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

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI

Ketua Panitia,	Sekretaris,	Ketua seksi Penjaringan dan penyaringan
(.....)	(.....)	(.....)

XI. CONTOH BERITA ACARA SKORING JASA PENGABDIAN

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA....., KECAMATAN.....KABUPATEN PATI
Sekretariat :.....(ditulis alamat kantor Sekretariat)
Telp.....Kode Pos.....

BERITA ACARA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Panitia Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Pati telah mengadakan penskoran jasa pengabdian terhadap Bakal Calon Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Bakal Calon Perangkat Desa yang memiliki jasa pengabdian pada Desa setempat sebanyak orang.
2. Hasil berdasarkan jabatan/ posisi yang dilamar adalah sebagai berikut:
 - a. Jabatan Sekretaris Desa

No.	Nama	Jenis Pengabdian	Nilai jasa pengabdian	Total Nilai jasa pengabdian	Skor jasa pengabdian
1.					
2.					
3.	Dst.....				

- b. Jabatan Kepala Seksi

No.	Nama	Jenis Pengabdian	Nilai jasa pengabdian	Total Nilai jasa pengabdian	Skor jasa pengabdian
1.					
2.					
3.	Dst.....				

- c. Jabatan Kepala Urusan.....

No.	Nama	Jenis Pengabdian	Nilai jasa pengabdian	Total Nilai jasa pengabdian	Skor jasa pengabdian
1.					
2.					
3.	Dst.....				

XII. CONTOH BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN TERTULIS

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA....., KECAMATAN.....KABUPATEN PATI
Sekretariat :.....(ditulis alamat kantor Sekretariat)
Telp.....Kode Pos.....

BERITA ACARA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Panitia Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Pati telah menerima hasil ujian tertulis terhadap Bakal Calon Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

1. Ujian tertulis difasilitasi oleh..... (Lembaga Pendidikan....)
2. Jumlah Bakal Calon Perangkat Desa yang mengikuti ujian tertulis sebanyak orang.
3. Hasil ujian tertulis berdasarkan jabatan/ posisi yang dilamar adalah sebagai berikut:

a. Jabatan Sekretaris Desa

No.	Nama	Nilai Ujian	Skor ujian
1.			
2.			
3.	Dst.....		

b. Jabatan Kepala Seksi

No.	Nama	Nilai Ujian	Skor ujian
1.			
2.			
3.	Dst.....		

c. Jabatan Kepala Urusan

No.	Nama	Nilai Ujian	Skor ujian
1.			
2.			
3.	Dst.....		

d. Jabatan Kepala Dusun.....

No.	Nama	Nilai Ujian	Skor ujian
1.			
2.			
3.	Dst.....		

e. Dst.....

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

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI

Ketua Panitia,	Sekretaris,	Ketua seksi Penjaringan dan penyaringan
(.....)	(.....)	(.....)

XIII. CONTOH BERITA ACARA PERINGKAT SKOR BAKAL CALON PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA....., KECAMATAN.....KABUPATEN PATI
Sekretariat :.....(ditulis alamat kantor Sekretariat)
Telp.....Kode Pos.....

BERITA ACARA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami Panitia Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Pati telah menerima hasil ujian tertulis terhadap Bakal Calon Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Bakal Calon Perangkat Desa sebanyak orang.
2. Hasil ujian tertulis berdasarkan jabatan yang dilamar adalah sebagai berikut:

a. Jabatan Sekretaris Desa

No.	Nama	Skor jasa pengabdian	Skor ujian tertulis	Total Skor	Peringkat
1.					
2.					
3.	Dst.....				

b. Jabatan Kepala Seksi

No.	Nama	Skor jasa pengabdian	Skor ujian tertulis	Total Skor	Peringkat
1.					
2.					
3.	Dst.....				

c. Jabatan Kepala Urusan

No.	Nama	Skor jasa pengabdian	Skor ujian tertulis	Total Skor	Peringkat
1.					
2.					
3.	Dst.....				

d. Jabatan Kepala Dusun.....

No.	Nama	Skor jasa pengabdian	Skor ujian tertulis	Total Skor	Peringkat
1.					
2.					
3.	Dst.....				

e. Dst.....

Selanjutnya bakal calon Perangkat Desa yang mendapat peringkat 1 (satu) dan 2 (dua) untuk masing-masing jabatan yang diusulkan untuk mendapat rekomendasi dari Camat.

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

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN KABUPATEN PATI

Ketua Panitia,

Sekretaris,

Ketua seksi
Penjaringan dan penyaringan

(.....)

(.....)

(.....)

XIV. CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN PATI

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG

PENGANGKATAN SDR..... SEBAGAI (diisi Jabatan)
DESA.....KECAMATAN....KABUPATEN PATI

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 34 ayat (2) Peraturan Bupati Pati Nomor Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa Sebagaimana Telah Diubah Menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa, bahwa penetapan sebagai perangkat desa dengan Keputusan Kepala Desa dan ayat (3) bahwa Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya rekomendasi Camat;
 - b. bahwa yang mendapatkan peringkat tertinggi dan namanya tersebut dalam Berita Acara Peringkat Skor Calon Perangkat Desa.... Kecamatan Kabupaten Pati Nomor tanggal berhak ditetapkan sebagai perangkat desa.... kecamatan.....;
 - c. bahwa berdasarkan Surat Camat... Nomor..... Tanggal.... Hal..... atau Surat Rekomendasi Camat Nomor..... Tanggal, Camat..... telah merekomendasikan Sdr..... untuk diangkat sebagai perangkat desa sesuai dengan Jabatannya;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang

- Mengingat :
1. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 81) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 124);

2. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2019 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2019 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 137);
3. Peraturan Bupati Pati Nomor ... Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa Sebagaimana Telah Diubah Menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengesahkan dan mengangkat (diisi jabatan) Desa....Kecamatan....Kabupaten Pati sebagai berikut :

- a. Nama :
- b. Tempat, Tanggal Lahir :
- c. Pendidikan :
- d. Agama :

KEDUA : (diisi jabatan) sebagaimana diktum KESATU berhak mendapatkan penghasilan tetap, tunjangan dan/atau penerimaan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : (diisi jabatan/posisi) sebagaimana diktum KESATU juga diberikan penghasilan dari hasil pengelolaan bengkok sebesar.... Hektar/M². (*apabila desa tersebut mempunyai bengkok*).

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
pada tanggal.....
KEPALA DESA.....

.....

Tembusan, Yth. :

1. Bupati Pati;
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Sekda Kabupaten Pati;
 3. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Pati;
 4. Camat.....
 5. Ketua BPD.....Kecamatan.....
-

XV. CONTOH PERJANJIAN KERJASAMA



PERJANJIAN KERJA SAMA
ANTARA
PEMERINTAH DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN PATI
DENGAN
..... (LEMBAGA PENDIDIKAN)



NOMOR : 800/.....

NOMOR :

TENTANG
PENYELENGGARAAN UJIAN TERTULIS PENGISIAN PERANGKAT DESA
DI KABUPATEN PATI

Pada hari ini tanggal bulan tahun (00 – 00 - 2020), kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. **NAMA** : Kepala Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati, berkedudukan di (alamat Kantor Desa), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa... Kecamatan.... Kabupaten Pati selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
2. **NAMA** : Ketua/ Rektor(Lembaga Pendidikan), berkedudukan di (alamat Lembaga Pendidikan), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (Lembaga Pendidikan) selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KESATU dan **PIHAK KEDUA** yang selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**, dalam kedudukannya tersebut terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Bahwa PARA PIHAK sesuai wewenang, tugas dan fungsi masing-masing sepakat akan bekerjasama dalam hal Penyelenggaraan Ujian Tertulis Pengisian Perangkat Desa.
- b. Bahwa PARA PIHAK sepakat untuk menjalin kerjasama tersebut dengan memperhatikan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku sebagai berikut:
 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
 5. Peraturan Bupati Pati Nomor ... Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa Sebagaimana Telah Diubah Menjadi Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 11 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa.
 6. Dst.....
- c. Perjanjian ini berlaku HANYA JIKA telah mendapatkan izin tertulis Pengisian Perangkat Desa dari Bupati Pati.

Selanjutnya **PARA PIHAK** sepakat untuk membuat Perjanjian Kerjasama, dengan ketentuan sebagai berikut:

BAB I

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 1

- (1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan kerjasama bagi **PARA PIHAK** dalam rangka penyelenggaraan ujian tertulis Perangkat Desa.
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah agar penyelenggaraan ujian tertulis Perangkat Desa dapat berjalan jujur, transparan, obyektif, efektif dan efisien.

BAB II

OBJEK DAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Objek Perjanjian Kerja Sama ini adalah penyelenggaraan ujian tertulis perangkat desa.
- (2) Ruang Lingkup kerja sama ini meliputi:
 - a. Pembuatan naskah soal ujian dan lembar jawaban ;
 - b. Penggandaan naskah soal ujian;
 - c. Penyelenggaraan dan pengawasan ujian;
 - d. Penyelenggaraan dan penilaian ujian praktek;
 - e. Pengoreksian dan pemberian nilai ujian;
 - f. Penetapan nilai hasil ujian.

BAB III HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 3

- (1) **PIHAK KESATU** berhak untuk mendapatkan laporan pelaksanaan ujian tertulis perangkat desa dan nilai hasil ujian dari seluruh peserta ujian tertulis perangkat desa dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KEDUA** berhak untuk mendapatkan dukungan dari **PIHAK KESATU** berupa komitmen dan motivasi untuk melaksanakan ujian tertulis perangkat desa.
- (3) **PIHAK KESATU** berkewajiban:
 - a. Memberikan data pelamar yang akan mengikuti ujian tertulis pada **PIHAK KEDUA**;
 - b. memberikan dukungan berupa komitmen dan motivasi untuk pelaksanaan ujian tertulis pada **PIHAK KEDUA**; dan
 - c. menyerahkan seluruh tahapan ujian tertulis kepada **PIHAK KEDUA**.
- (4) **PIHAK KEDUA** berkewajiban:
 - a. Menjaga kerahasiaan soal sebelum pelaksanaan ujian tertulis;
 - b. Menjaga netralitas dan memegang komitmen untuk pelaksanaan ujian tertulis yang jujur, transparan, obyektif, efektif dan efisien;
 - c. Bertanggung jawab terhadap nilai hasil ujian tertulis Perangkat Desa;
 - d. Melaksanakan dan melaporkan kegiatan pada **PIHAK KESATU** dan
 - e. Melaporkan nilai hasil ujian pada **PIHAK KESATU**

BAB IV JANGKA WAKTU

Pasal 4

Jangka waktu Perjanjian Kerja Sama ini dihitung sejak tanggal ditandatanganinya Perjanjian Kerja Sama ini sampai dengan penyerahan nilai hasil ujian tertulis kepada Pemerintah Desa.

BAB V PENYELESAIAN KERJASAMA

Pasal 5

- (1) Perjanjian ini berakhir dalam hal berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.
- (2) Dalam hal salah satu pihak bermaksud untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, maka pihak termaksud wajib memberitahukan secara tertulis maksudnya tersebut kepada pihak lainnya selambat-lambatnya dalam jangka waktu 10 Hari Kerja sebelum tanggal pengakhiran Perjanjian ini.
- (3) Berakhirnya Perjanjian ini tidak menghapuskan kewajiban yang telah timbul namun belum diselesaikan oleh salah satu pihak terhadap pihak lainnya, sehingga semua syarat dan ketentuan di dalam Perjanjian ini tetap berlaku sampai dengan terselesaikannya kewajiban tersebut oleh pihak yang wajib melaksanakannya.

BAB VI
PEMBIAYAAN

Pasal 6

- (1) Pembiayaan pelaksanaan ujian tertulis perangkat desa dibebankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Besaran biaya adalah Rp..... (terbilang...) per formasi jabatan.
- (3) Rincian biaya digunakan untuk membiayai kebutuhan sebagaimana dimaksud pada pasal 2 ayat (2).

BAB VII
KEADAAN MEMAKSA
(FORCE MAJEURE)

Pasal 7

- (1) Apabila terjadi hal-hal yang di luar kekuasaan (*force majeure*) **PARA PIHAK**, maka dapat dilakukan perubahan waktu pelaksanaan kerja sama.
- (2) Hal-hal yang dianggap keadaan memaksa (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. bencana alam (hujan terus menerus, topan, gempa bumi, banjir dan kebakaran);
 - b. tindakan pemerintah dalam bidang moneter dan selanjutnya berpegang pada kebijaksanaan/peraturan pemerintah; dan
 - c. perang, huru-hara, pemogokan, pemberontakan dan epidemi yang keseluruhan ada hubungan langsung dengan penyelesaian kerja sama ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka **PARA PIHAK** wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis selambat-lambatnya dalam waktu 10 (sepuluh) hari kalender sejak terjadinya keadaan memaksa.

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal 8

- (1) Perselisihan yang mungkin timbul akibat pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk sedapat mungkin menyelesaikannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian secara musyawarah dan mufakat tersebut di atas tidak tercapai, Para Pihak sepakat memilih tempat kedudukan (domisili) hukum di Kepaniteraan Pengadilan Negeri Pati.

BAB IX
PERUBAHAN / PENAMBAHAN

Pasal 9

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dalam Penambahan (*addendum*) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

- (2) Apabila ada hal-hal yang perlu dilakukan perubahan atas Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur dalam Perubahan (*amandemen*) yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja Sama ini.

Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 2 (dua) bermaterai cukup dan 1 (satu) tanpa materai, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

NAMA

NAMA

XVI. CONTOH PERJANJIAN KERJA ANTARA KEPALA DESA DAN PEGAWAI DESA DENGAN PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KERJA ANTARA
KEPALA DESA
DENGAN
PEGAWAI DESA DENGAN PERJANJIAN KERJA
NOMOR :

Pada hari ini tanggal bulantahun (... - ... - 20..), yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing :

1. N a m a : (DIISI NAMA KADES)
Jabatan : Kepala Desa... Kecamatan...
Alamat : (DIISI ALAMAT KANTOR DESA)

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa.... Kecamatan.... Kabupaten.....

2. N a m a : (DIISI NAMA PEGAWAI DESA)
Tempat tanggal lahir :
Nomor Induk Kependudukan :
Pendidikan : (DIISI PENDIDIKAN TERAKHIR)
Alamat tempat tinggal :

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA, bertindak untuk dan atas nama sendiri, sebagai Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja di Desa.... Kecamatan... Kabupaten Pati.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA saling sepakat untuk mengikatkan diri dalam perjanjian kerjasama dalam rangka melaksanakan tugas di Pemerintah Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati, dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

Dasar Kerjasama

Ketentuan pasal 63 Peraturan Bupati Pati Nomor... Tahun... tentang

Pasal 2

Obyek Perjanjian

Bahwa PIHAK KEDUA sepakat untuk menerima tugas sebagai Pegawai Desa dengan perjanjian kerja di Pemerintah Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati.

Pasal 3

Kedudukan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja

Bahwa hubungan kedua belah pihak sebatas hubungan rekan kerja, sehingga PIHAK KEDUA tidak akan menuntut sesuatu diluar ketentuan Perjanjian Kerja dan tidak menuntut untuk diangkat menjadi Perangkat Desa serta apabila Pemerintah Desa.... Kecamatan... Kabupaten Pati menyelenggarakan pengisian Perangkat Desa akan mengikuti melalui jalur penjurangan dan penyaringan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

Tugas dan Kewajiban :

Ruang lingkup tugas dan tanggung jawab PIHAK KEDUA meliputi :

1. Melakukan tugas sesuai norma, standart dan prosedur di bidang pada Pemerintah Desa.... Kecamatan... Kabupaten Pati dengan penuh rasa tanggung jawab.
2.
3.
4.
5. Melaporkan kepada PIHAK PERTAMA hasil pelaksanaan tugasnya.
6. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja.
7. Mentaati tata tertib dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pemerintah Desa... Kecamatan.... Kabupaten Pati.

Pasal 5

Jangka Waktu

Bahwa jangka waktu surat perjanjian pekerjaan ini berlaku mulai tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 20.... dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan Pemerintah Desa.

Pasal 6

Hak Pihak Kedua

Sebagai imbalan penugasan dari PIHAK PERTAMA maka PIHAK KEDUA memperoleh honorarium sebesar Rp.,- (terbilang.....) per bulan dari APBDes yang dibayarkan pada awal bulan berikutnya.

Pasal 7

Pemberhentian kerja

- (1) PIHAK KEDUA diberhentikan oleh PIHAK PERTAMA karena :
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Berakhir masa perjanjian kerja;
 - c. Mengajukan pemberhentian kerja atas permintaan sendiri;
 - d. Melakukan perbuatan-perbuatan yang merugikan Pemerintah Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati baik secara administrasi, finansial maupun nama baik Institusi;
 - e. Dihukum berdasarkan keputusan Pengadilan dalam Perkara Pidana;
 - f. Melakukan perbuatan yang mengakibatkan hilangnya barang-barang Inventaris; dan atau
 - g. Mengadakan ikatan kerja dengan pihak ke tiga tanpa seizin PIHAK PERTAMA.
- (2) Pemberhentian kerja PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Pemerintah Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati tanpa pesangon.

Pasal 8

Hal Lain-lain

Bahwa Kedua Belah Pihak sepakat untuk menetapkan hal-hal sebagai berikut :

- a. Hal-hal yang belum diatur dalam kesepakatan perjanjian pekerjaan ini akan diatur kemudian;

- b. Perselisihan yang mungkin timbul dalam kesepakatan perjanjian pekerjaan ini akan diselesaikan secara musyawarah, dan;
- c. Perjanjian ini mulai berlaku mulai tanggal 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 20... dan selanjutnya akan dievaluasi untuk dilakukan perjanjian kerja lanjutan satu (1) tahun berikutnya, apabila masih diperlukan.

Pasal 9

Penutup

Demikian Perjanjian ini dibuat dan disetujui oleh para pihak dalam keadaan sadar, sehat jasmani dan rohani serta tidak ada paksaan dipihak manapun.

Surat Perjanjian Kerja ini dibuat rangkap 2 (dua) ASLI masing-masing sama bunyinya bermeterai cukup serta mempunyai kekuatan Hukum yang sama setelah ditandatangani dan dibubuhi cap Kepala Desa... Kecamatan... Kabupaten Pati, 1 (satu) dipegang oleh PIHAK PERTAMA dan 1 (satu) dipegang oleh PIHAK KEDUA.

Pati, 2020

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

XVII. CONTOH SURAT PERINTAH KERJA PEGAWAI KERJA DENGAN PERJANJIAN KERJA

SURAT PERINTAH KERJA
PEGAWAI KERJA DENGAN PERJANJIAN KERJA
TAHUN ANGGARAN

Nomor:

Berdasarkan Surat Perjanjian Kerja Nomor tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : (diisi nama kades)
Jabatan : Kepala Desa... Kecamatan... Kabupaten...

Memerintahkan kepada :

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
NIK :
Pendidikan :
Alamat :
Status : Pegawai Kerja Dengan Perjanjian Kerja
Masa Berlaku : TMT 1 Januari s.d. 31 Desember 20...

Untuk menjalankan tugas pekerjaan sebagai Tenaga Kerja dengan Perjanjian Kerja di Lingkungan Pemerintah Desa... Kecamatan..., terhitung mulai tanggal 1 Januari

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Pati, 20...
KEPALA DESA.....
KECAMATAN

.....

TEMBUSAN:

1. Ketua BPD Desa.....
2. Camat....
3. Yang bersangkutan.



BUPATI PATI,

ttd.

HARYANTO