



## BUPATI PATI

PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 26 TAHUN 2015

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan 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;
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);
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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);
7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 84);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG  
PERANGKAT DESA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pati.
3. Bupati adalah Bupati Pati.

4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Kepala Desa adalah pejabat yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa yang dipilih secara langsung oleh masyarakat melalui pemilihan Kepala Desa.
9. Perangkat Desa adalah Aparatur Pemerintah Desa yang membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya yang terdiri atas Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan dan Pelaksana Teknis.
10. Staf adalah Perangkat Desa yang bertugas membantu Perangkat Desa yang menduduki jabatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
11. Tenaga Honorer/ Harian adalah seseorang yang diangkat oleh kepala desa untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu di lingkup pemerintahan desa yang bukan perangkat desa, yang diberi honor atau insentif dari pemerintah desa dan tidak berhak menuntut diangkat sebagai perangkat desa.
12. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh panitia untuk mendapatkan Bakal Calon Perangkat Desa dari warga masyarakat setempat.
13. Penyaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh panitia untuk mendapatkan Calon Perangkat Desa dari Bakal Calon Perangkat Desa.
14. Instansi adalah satuan/ unit kerja pemerintah atau swasta yang bertugas sesuai dengan fungsinya.
15. Mutasi Perangkat Desa adalah perpindahan jabatan Perangkat Desa pada lingkungan pemerintah desa setempat dalam tingkat jabatan yang sama.
16. Hari adalah hari kerja yang berlaku di kabupaten Pati.

BAB II  
UMUM  
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) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu staf sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Jumlah staf sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah 1 (satu) orang untuk masing-masing jabatan Perangkat Desa selain Sekretaris Desa.
- (5) Staf Perangkat Desa berkedudukan sebagai Perangkat Desa.
- (6) Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

Pasal 3

- (1) Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 2 (dua) bidang urusan.
- (3) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
  - a. Urusan administrasi dan umum; dan
  - b. Urusan keuangan.
- (4) Bidang urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikepalai oleh Kepala Urusan.

Pasal 4

- (1) Pelaksana kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.

- (2) Jumlah pelaksana kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa.
- (3) Jabatan pelaksana wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Kepala Dusun.

#### Pasal 5

- (1) Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas 3 (tiga) seksi.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikepalai oleh Kepala Seksi.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Pembangunan; dan
  - c. Seksi Kesejahteraan Rakyat.

### BAB III

#### PENGISIAN KEKOSONGAN PERANGKAT DESA

##### Bagian Kesatu

##### Perencanaan

#### Pasal 6

- (1) Kepala Desa melaksanakan pengisian Perangkat Desa apabila terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan permohonan ijin pengisian Perangkat Desa kepada Bupati lewat Camat dengan dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Kajian Formasi Pengisian Perangkat Desa.
  - b. Peraturan desa mengenai Struktur organisasi dan tata kerja pemerintah desa.
  - c. Peraturan desa mengenai penataan tanah kas desa apabila terdapat perubahan dan/ atau penataan terhadap bengkok perangkat desa.

- (3) Kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 dan sumber pembiayaan pengisian Perangkat Desa;
  - e. rencana dan sumber pembiayaan untuk penghasilan Perangkat Desa yang akan diisi.
- (4) Hasil kajian Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditindaklanjuti dengan rekomendasi Camat sebagai dasar pengajuan permohonan ijin kepada Bupati.
- (5) Bupati memberikan izin pengisian Perangkat Desa dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat atas hasil kajian formasi pengisian Perangkat Desa, kebutuhan dan ketersediaan alokasi penghasilan tetap Perangkat Desa.

#### Pasal 7

Biaya pengisian Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan/atau sumber lainnya yang sah.

#### Bagian Kedua

##### Persiapan

#### Pasal 8

- (1) Kepala Desa mengadakan rapat pembentukan panitia pengisian Perangkat Desa setelah mendapatkan ijin tertulis dari Bupati.
- (2) Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

- (3) Panitia pengisian perangkat dipilih dan berasal dari :
  - a. unsur Perangkat Desa;
  - b. unsur pengurus Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan
  - c. unsur tokoh masyarakat.
- (4) Hasil rapat pembentukan anggota panitia pengisian dituangkan dalam berita acara rapat yang ditandatangani oleh Kepala Desa beserta perwakilan dari masing-masing unsur yang hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan diketahui oleh Camat dan/atau panitia pengawas kecamatan lainnya.
- (5) Pembentukan anggota panitia pengisian oleh Kepala Desa dilaksanakan atas azas netralitas dan profesionalisme.

#### Pasal 9

- (1) Struktur dan nama panitia pengisian Perangkat Desa dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Jumlah panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah desa.
- (3) Struktur Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Ketua sejumlah 1 (satu) orang;
  - b. Wakil Ketua sejumlah 1 (satu) orang;
  - c. Sekretaris sejumlah 1 (satu) orang;
  - d. Bendahara sejumlah 1 (satu) orang; dan
  - e. Seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e paling sedikit terdiri dari :
  - a. Seksi penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa;
  - b. Seksi konsumsi;
  - c. Seksi perlengkapan;
  - d. Seksi Keamanan; dan
  - e. Seksi Publikasi dan Dokumentasi

#### Pasal 10

- (1) Masa jabatan panitia pengisian Perangkat Desa adalah terhitung sejak ditetapkan sampai dengan dilantikannya Perangkat Desa.

- (2) Bakal Calon Perangkat Desa dilarang mempunyai hubungan keluarga dengan Kepala Desa dan/atau Perangkat Desa yang lain serta panitia pengisian perangkat desa.
- (3) Panitia pengisian Perangkat Desa yang mempunyai hubungan keluarga dengan Bakal Calon Perangkat Desa wajib mengundurkan diri dan/atau diberhentikan dengan keputusan Kepala Desa.
- (4) Yang dimaksud hubungan keluarga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 angkat termasuk suami/istrinya;
    6. adik angkat termasuk suami/istrinya.
- (5) Suami atau istri dari calon Perangkat Desa termasuk hubungan keluarga.

## Pasal 11

- (1) Apabila diantara anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa berhenti, maka diganti dari unsur yang sama dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa.
- (2) Berhenti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri; dan
  - 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;
  - 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 12

- Panitia pengisian Perangkat Desa mempunyai tugas :
- a. menetapkan tata tertib pengisian Perangkat Desa, antara lain meliputi:
    1. tata cara penjaringan dan penyaringan Bakal Calon;
    2. syarat-syarat pendaftaran;
    3. tata cara pelaksanaan penskoran;
    4. tata cara dan pengaturan lainnya yang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
  - b. menyusun jadwal kegiatan penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa;

- c. mengajukan usulan biaya pelaksanaan pengisian Perangkat Desa sesuai dengan indeks satuan harga yang berlaku di daerah kepada Kepala Desa;
- d. menyelenggarakan penjaringan Bakal Calon yang meliputi kegiatan :
  - 1. mengumumkan lowongan Perangkat Desa;
  - 2. menerima berkas pendaftaran pencalonan;
- e. menyelenggarakan penyaringan Bakal Calon :
  - 1. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon;
  - 2. meneliti keabsahan, keaslian dan/atau asal usul persyaratan administrasi Bakal Calon;
  - 3. menyelenggarakan uji publik terhadap persyaratan bakal calon Perangkat Desa;
  - 4. mengumumkan bakal calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
  - 5. menyelenggarakan seleksi bakal calon;
  - 6. menetapkan bakal calon Perangkat Desa menjadi calon Perangkat Desa.
- f. mengumumkan nama-nama calon Perangkat Desa;
- g. mengumumkan tempat dan waktu pelaksanaan pendaftaran dan seleksi Calon Perangkat Desa;
- h. mengedarkan undangan pelaksanaan seleksi Calon Perangkat Desa;
- i. menyelenggarakan penjaringan dan penyaringan serta seleksi Calon Perangkat Desa;
- j. menandatangani berita acara setiap tahapan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
- k. mengumumkan hasil setiap tahapan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
- l. menetapkan Perangkat Desa hasil seleksi;
- m. mengusulkan pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa hasil seleksi;
- n. menyusun laporan Pelaksanaan dan pertanggungjawaban biaya pengisian Perangkat Desa;
- o. melaksanakan tugas lain yang dipandang perlu untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengisian Perangkat Desa.

### Pasal 13

- (1) Tata tertib sebagaimana dimaksud pada Pasal 12 huruf a ditandatangani oleh Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa dan Kepala Desa serta wajib dievaluasi Camat.
- (2) Bakal Calon dan Calon Perangkat Desa wajib membaca, memahami, menyetujui dan menaati tata tertib pengisian Perangkat Desa.

### Bagian Ketiga

#### Pencalonan

#### Paragraf 1

#### Pengumuman dan Pendaftaran Bakal Calon

### Pasal 14

- (1) Pengumuman dan pendaftaran bakal calon paling lama 9 (sembilan) hari.
- (2) Pengumuman kekosongan Perangkat Desa dilakukan Panitia Pengisian Perangkat Desa melalui Ketua RT, Ketua RW dan/atau ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis.

### Pasal 15

- (1) Pendaftaran bakal calon diajukan dalam bentuk surat lamaran yang diketik atau ditulis tangan dengan 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 bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari rukun tetangga/rukun warga dan Kepala Desa setempat;
- g. 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;
- h. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bagi seseorang yang pernah dijatuhi pidana penjara sebagaimana dimaksud pada huruf g yang telah melalui jangka waktu 5 (lima) tahun/lebih sejak terakhir menjalani hukuman sampai dengan pendaftaran sebagai Bakal Calon Perangkat Desa.
- i. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
- j. 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;
- k. fotocopy ijazah/sertifikat/surat lulus dari lembaga yang mengadakan kursus mengetik yang menyatakan lulus dan mampu mengoperasikan aplikasi microsoft office word 2003 keatas atau aplikasi sejenisnya yang dilegalisasi oleh lembaga tersebut;
- l. 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;

- m. 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;
  - n. fotocopy keputusan pengangkatan apabila pernah diangkat sebagai anggota Badan Permusyawaratan Desa/Lembaga Kemasyarakatan Desa/Perlindungan Masyarakat yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat;
  - o. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna dengan jumlah sesuai ketentuan panitia;
  - p. daftar riwayat hidup;
  - q. Ijin tertulis dari Bupati bagi pegawai negeri sipil.
- (2) Surat lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan jabatan/posisi Perangkat Desa yang akan dilamar.
  - (3) Berkas persyaratan kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit rangkap 2 (dua).
  - (4) Bertempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f adalah secara resmi terdaftar sebagai penduduk desa setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga.
  - (5) Jangka waktu penelitian kelengkapan persyaratan administrasi, klarifikasi, pemberitahuan kekurangan persyaratan, pengembalian kekurangan persyaratan serta penetapan dan pengumuman nama calon adalah 20 (dua puluh) 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) Klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah uji publik atas persyaratan bakal calon Perangkat Desa.
- (8) Uji publik sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diselenggarakan oleh panitia pengisian Perangkat Desa dan dilaksanakan di balai desa 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. Unsur Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan dan Perlindungan Masyarakat.
- (9) Unsur Pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf f adalah ketua, wakil ketua dan sekretaris.
- (10) Dalam hal Bakal Calon Perangkat Desa tidak mempunyai ijazah/sertifikat/surat lulus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf k tetapi mampu mengoperasikan aplikasi microsoft office word 2003 keatas atau aplikasi sejenisnya, maka panitia menunjuk lembaga yang mengadakan kursus mengetik atau tenaga ahli untuk menyelenggarakan uji kemampuan kepada Perangkat Desa.

#### Pasal 16

- (1) Uji kemampuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (10) meliputi :
  - a. menghidupkan komputer dengan benar;
  - b. mengetik dokumen menggunakan aplikasi microsoft office 2003 word keatas atau aplikasi sejenisnya dengan standar yang ditentukan oleh Bupati atau lembaga yang mengadakan kursus atau tenaga ahli;
  - c. mencetak dokumen dengan benar; dan
  - d. mematikan komputer dengan benar.
- (2) Dalam hal calon Perangkat Desa lolos uji kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia membuat surat keterangan lulus uji kemampuan mengoperasikan komputer atas dasar hasil uji kemampuan dan surat keterangan dari lembaga atau tenaga ahli yang ditunjuk untuk menguji kemampuan bakal calon Perangkat Desa.

- (3) Uji kemampuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (10) wajib disaksikan oleh Camat dan/atau unsur Panitia Pengawas Kecamatan, Kepala Desa, unsur BPD dan unsur Panitia Pengisian Perangkat Desa.

#### Pasal 17

- (1) Calon Kepala Dusun dan/atau Staf Kepala Dusun harus bertempat tinggal di dusun setempat paling kurang 1 (satu) tahun atau lebih terhitung saat pendaftaran.
- (2) Bertempat tinggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah secara resmi terdaftar sebagai penduduk dusun setempat yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga.

#### Pasal 18

- (1) Apabila dalam waktu 9 (sembilan) hari pengumuman dan pendaftaran bakal calon Perangkat Desa tidak ada yang mendaftar, maka pendaftaran diperpanjang termasuk penelitian kelengkapan persyaratan administrasi, klarifikasi, pemberitahuan kekurangan persyaratan, pengembalian kekurangan persyaratan selama 20 (dua puluh) hari.
- (2) Apabila setelah perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilaksanakan dan bakal calon tidak ada yang mendaftar maka pengisian Perangkat Desa dinyatakan batal dan dilaksanakan kembali pada tahun anggaran berikutnya dengan membuat permohonan ijin kepada Bupati dan membentuk panitia pengisian Perangkat Desa baru.
- (3) Dalam hal pengisian Perangkat Desa batal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa melaporkan kepada Bupati melalui Camat.

Paragraf 2  
Penetapan Calon

Pasal 19

Bakal Calon Perangkat Desa yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan kemudian ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa dan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris, dan Seksi Penjaringan dan Penyaringan Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Bagian Keempat  
Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa

Paragraf 1  
Pengumuman Calon Perangkat Desa

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Paling lama 3 (tiga) hari setelah pengumuman sebagaimana dimaksud pada Pasal 20, panitia memberitahukan dan mengundang secara tertulis kepada Calon Perangkat Desa untuk mengikuti seleksi Calon Perangkat Desa.
- (2) Undangan kepada calon Perangkat Desa berisi waktu dan tempat pelaksanaan seleksi calon Perangkat Desa.

Paragraf 2  
Tata Cara Pengisian Calon Perangkat Desa

Pasal 22

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah panitia menyampaikan undangan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 ayat (1), Panitia Pengisian Perangkat Desa melaksanakan seleksi Calon Perangkat Desa.

- (2) Seleksi terhadap calon Perangkat Desa dilakukan melalui penskoran.
- (3) Seleksi Calon Perangkat Desa wajib dihadiri unsur Panitia Pengawas Pengisian Perangkat Desa tingkat kecamatan.
- (4) Seleksi Calon Perangkat Desa wajib didokumentasikan dalam bentuk rekaman video dan foto.

### Pasal 23

- (1) Calon Perangkat Desa wajib mengikuti ujian tertulis.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 100 (seratus) butir soal ujian yang berisi materi matematika, pendidikan pancasila, UUD 1945 dan kewarganegaraan, Bahasa Indonesia dan pengetahuan umum/aktual.
- (3) Soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh panitia pengawas kecamatan berdasarkan pedoman dan standar yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Panitia pengawas kecamatan dapat melimpahkan penyusunan soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan ketentuan :
  - a. soal ujian disusun pada hari yang sama dengan pelaksanaan ujian; dan
  - b. penyusunan soal wajib diawasi oleh unsur panitia pengawas kecamatan.
- (5) Ujian tertulis dilaksanakan di Balai Desa dan dihadiri oleh :
  - a. Camat dan/ atau unsur Panitia Pengawas Kecamatan lainnya;
  - b. Kepala Desa;
  - c. Unsur BPD;
  - d. Unsur Panitia Pengisian Perangkat Desa; dan
  - e. Bakal Calon Perangkat Desa.
- (6) Ujian tertulis diawali dengan pembacaan tata tertib pelaksanaan penyaringan Perangkat Desa oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (7) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit.

- (8) Calon Perangkat Desa yang mendapatkan nilai ujian 56 (lima puluh enam) keatas dinyatakan lulus dan berhak mengikuti penskoran.
- (9) Calon Perangkat Desa yang mendapatkan nilai ujian 55 (lima puluh lima) kebawah dinyatakan gugur sebagai calon Perangkat Desa.

### Paragraf 3

### Penskoran

#### Pasal 24

- (1) Penskoran dilaksanakan setelah pengumuman hasil ujian tertulis.
- (2) Penskoran dilaksanakan dan dibedakan sesuai dengan jabatan/ posisi Perangkat Desa yang dilamar.
- (3) Perangkat Desa hasil seleksi adalah Calon Perangkat Desa dengan nilai penskoran yang paling tinggi.

#### Pasal 25

- (1) Nilai penskoran sebagaimana dimaksud pada Pasal 24 ayat (3) adalah Skor ujian tertulis ditambah skor jasa pengabdian dan ditambah skor tingkat pendidikan.
- (2) Skor jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengabdian pada :
  - a. Pemerintah Desa;
  - b. Badan Permusyawaratan Desa;
  - c. Lembaga Kemasyarakatan Desa; dan/atau
  - d. Perlindungan Masyarakat (linmas) atau dulu disebut Pertahanan Sipil (Hansip).
- (3) Lembaga Kemasyarakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain :
  - a. Rukun Tetangga (RT);
  - b. Rukun Warga (RW);
  - c. Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK);
  - d. Karang Taruna;
  - e. Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu); dan
  - f. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD).

- (4) Tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pendidikan terakhir calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus.

#### Pasal 26

Nilai skor pada ujian tertulis ditetapkan sebagai berikut :

- a. Nilai ujian 56 – 60 = 6
- b. Nilai ujian 61 – 65 = 6,5
- c. Nilai Ujian 66 – 70 = 7
- d. Nilai ujian 71 – 75 = 7,5
- e. Nilai ujian 76 – 80 = 8
- f. Nilai ujian 81 – 85 = 8,5
- g. Nilai ujian 86 – 90 = 9
- h. Nilai ujian 91 – 95 = 9,5
- i. Nilai ujian 96 – 100 = 10

#### Pasal 27

- (1) Jasa pengabdian calon Perangkat Desa harus dibuktikan dengan keputusan pengangkatan yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat atau surat keterangan dari pejabat yang mengangkat.
- (2) Jasa pengabdian calon Perangkat Desa sudah menjabat lebih dari 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran, maka skor pengabdiannya ditetapkan sebagai berikut :
- a. Mantan Kepala Desa/Unsur Pimpinan = 3
  - b. Perangkat Desa = 2
  - c. Kepala/Ketua seksi/urusan = 2
  - d. Wakil Ketua Seksi/urusan = 2
  - e. Bendahara/pembantu bendahara = 2
  - f. Staf Perangkat Desa = 1
  - g. Anggota pada BPD dan/ Atau = 1  
Lembaga Kemasyarakatan
  - h. Tenaga honorer/harian = 1
- (3) Dalam hal jasa pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, calon perangkat desa belum mencapai 1 (satu) tahun tetapi lebih dari 6 (enam) bulan sebelum pendaftaran maka skor hanya dihitung 1 (satu).
- (4) Unsur pimpinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah Kepala/ Ketua, Wakil Ketua dan Sekretaris pada BPD dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa.

- (5) Tenaga honorer/ harian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h adalah seseorang yang bukan perangkat desa tetapi diangkat oleh Kepala Desa dan mengabdikan pada pemerintah desa dengan masa pengangkatan lebih dari 3 (tiga) tahun sebelum pendaftaran bakal calon perangkat desa.
- (6) 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;
- (7) Contoh penghitungan skor pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah sebagai berikut :
- a. Calon Perangkat Desa pernah menjabat sebagai Sekretaris RT pada tahun 2000 – 2005 dan Ketua RT pada tahun 2010 – 2015 maka penghitungan skor pengabdian dihitung yang mempunyai skor paling tinggi yaitu sebagai Ketua RT dan skornya adalah 3 (tiga).
  - b. 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 pengabdian dihitung seluruhnya karena tidak terdapat waktu yang bersamaan, dan skornya adalah  $3 + 3 = 6$ .

- c. 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 dan skornya adalah 3.
- d. 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 dan skornya adalah 3.

#### Pasal 28

Skor tingkat pendidikan sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :

- a. Sekolah Menengah Atas atau sederajat : 1
- b. Diploma I/II/III : 2
- c. Diploma IV/Sarjana (S1) : 3
- d. Magister (S2) : 4
- e. Doktoral (S3) : 5

#### Pasal 29

- (1) Dalam hal nilai penskoran sebagaimana dimaksud pada pasal 23 ayat (1) terdapat calon Perangkat Desa dengan nilai skor tertinggi lebih dari satu orang, maka penetapan sebagai Perangkat Desa ditentukan berdasarkan nilai ujian yang paling tinggi.
- (2) Dalam hal nilai ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya masih sama, maka panitia mengadakan ujian tertulis dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal 21 dan dilaksanakan pada hari dan tanggal yang sama.

Bagian Kelima

Penetapan

Paragraf 1

Penetapan Calon Perangkat Desa

Pasal 30

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa menyampaikan secara tertulis hasil seleksi Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pengisian Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa melakukan konsultasi dan menyampaikan permohonan rekomendasi pengangkatan Perangkat Desa hasil seleksi kepada Camat secara tertulis dengan dilampiri dokumen hasil pengisian Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima laporan dari panitia pengisian Perangkat Desa.
- (3) Camat menerbitkan surat rekomendasi pengangkatan Perangkat Desa hasil seleksi paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan tertulis dari Kepala Desa.
- (4) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan dengan mempertimbangkan :
  - a. posisi atau jabatan Perangkat Desa yang diisi telah sesuai dengan ijin tertulis dari Bupati;
  - b. proses pengisian Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai dasar dalam penyusunan keputusan pengangkatan Perangkat Desa hasil seleksi oleh Kepala Desa.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi dari Camat.

## Paragraf 2

### Pelantikan dan Pengambilan Sumpah

#### Pasal 31

Pelantikan Perangkat Desa hasil seleksi menjadi Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah menerbitkan keputusan pengangkatan Perangkat Desa.

#### Pasal 32

- (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 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. Camat dan/atau unsur Panitia Pengawas Kecamatan;
  - b. Kepala Desa;
  - c. Unsur BPD;
  - d. Unsur Perangkat Desa;
  - e. Suami/istri Perangkat Desa hasil seleksi; 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 berdasi;
- g. undangan lain menyesuaikan.

#### Pasal 33

- (1) Sebelum melaksanakan tugas sebagai Perangkat Desa, Calon Perangkat Desa bersumpah/berjanji.
- (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 34

Perangkat Desa hasil seleksi yang telah mengucapkan sumpah/janji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) melaksanakan tugas dan kewajiban, mendapatkan hak serta tidak diperkenankan melanggar larangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 35

Setiap tahapan dalam pengisian Perangkat Desa yang sudah dilalui tidak dapat dipermasalahkan lagi apabila sudah sepakat masuk ke tahap selanjutnya.

### BAB IV

#### PANITIA PENGAWAS

#### Pasal 36

- (1) Dalam rangka proses pengisian Perangkat Desa dibentuk Panitia Pengawas.

- (2) Panitia pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewajiban :
- a. memperlakukan bakal calon/calon Perangkat Desa secara adil dan tidak memihak;
  - b. melakukan pengawasan terhadap seluruh tahapan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
  - c. memastikan proses pengisian Perangkat Desa telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. menghentikan proses atau tahapan pengisian Perangkat Desa apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan/ atau ijin tertulis dari Bupati.
  - e. menerima pengaduan dari pihak yang keberatan terhadap hasil penetapan penghitungan skor dan penetapan hasil seleksi calon perangkat desa;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Bupati.
- (3) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
- a. Panitia Pengawas Tingkat Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati; dan
  - b. Panitia Pengawas Tingkat Kecamatan yang ditetapkan dengan Keputusan Camat.

### Pasal 37

- (1) Susunan Panitia Pengawas Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a terdiri dari :
- a. Ketua : Asisten Pemerintahan;
  - b. Wakil Ketua : Kepala Bagian Tata Pemerintahan;
  - c. Sekretaris : Kepala Sub Bagian Pemerintahan Desa;
  - d. Anggota :
    1. Inspektur;
    2. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
    3. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik;
    4. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja;
    5. Kepala Bagian Hukum;
    6. Kepala Bagian Humas.

- (2) Susunan Panitia Pengawas Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b terdiri dari :
- a. Ketua : Camat;
  - b. Sekretaris : Sekretaris Kecamatan;
  - c. Anggota :
    1. Kepala Kepolisian Sektor;
    2. Komandan Rayon Militer;
    3. Kepala Seksi Pemerintahan pada Kecamatan; dan
    4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum pada Kecamatan.

#### Pasal 38

- (1) Panitia Pengawas Tingkat Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a mempunyai tugas :
- a. mengawasi semua tahapan penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa;
  - b. menerima laporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa dari Panitia Pengawas Tingkat Kecamatan;
  - c. memberikan petunjuk atau rekomendasi atas penyelesaian sengketa pengisian Perangkat Desa kepada Panitia Pengawas Kecamatan;
  - d. menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa yang dilaporkan oleh Panitia Pengawas Tingkat Kecamatan; dan
  - e. merekomendasikan kepada Bupati untuk menyelesaikan permasalahan terkait pengisian Perangkat Desa.
- (2) Panitia Pengawas Tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b mempunyai tugas :
- a. menyusun soal ujian Perangkat Desa berdasarkan standar yang ditetapkan oleh Bupati;
  - b. mengawasi semua tahapan penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa di Kecamatan setempat;

- c. menerima laporan pelanggaran terhadap penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa;
- d. memberikan petunjuk atau rekomendasi atas penyelesaian permasalahan pengisian Perangkat Desa;
- e. menyelesaikan sengketa yang timbul dalam penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa;
- f. meneruskan temuan dan laporan yang tidak dapat diselesaikan kepada Panitia Pengawas Tingkat Kabupaten; dan
- g. merekomendasikan kepada Panitia Pengawas Tingkat Kabupaten untuk menyelesaikan permasalahan terkait pengisian Perangkat Desa.

#### Pasal 39

Dalam melaksanakan tugasnya, panitia pengawas dapat dibantu unsur pelaksana lainnya yang tergabung dalam keanggotaan.

### BAB V

#### SANKSI PERANGKAT DESA

#### Pasal 40

- (1) Perangkat Desa yang tidak melaksanakan tugas dan melanggar larangan diberikan sanksi teguran secara tertulis oleh Kepala Desa dan dilaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - 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 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 perundang-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.
- (3) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa apabila Perangkat Desa tidak menindaklanjuti dan membuat pernyataan tertulis dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan melaporkan kepada Bupati lewat Camat.

- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah 30 (tiga puluh) hari.
- (5) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib menindaklanjuti dan membuat pernyataan tertulis paling lama 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pemberhentian sementara.
- (6) Kepala Desa mengangkat kembali Perangkat Desa yang diberhentikan sementara dengan Keputusan Kepala Desa apabila Perangkat Desa telah menindaklanjuti teguran dan membuat pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa yang tidak menindaklanjuti teguran dan membuat pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) serta melanggar pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (8) Pernyataan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) adalah pernyataan yang diketik atau ditulis pada kertas segel atau bermaterai cukup oleh Perangkat Desa yang berisi pernyataan tidak akan melanggar larangan sebagai Perangkat Desa dan akan melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## BAB VI

### PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 41

- (1) Perangkat Desa berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. berhalangan tetap selama 6 (enam bulan) secara berturut-turut;

- c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa;  
atau
  - d. melanggar larangan dan tidak melaksanakan tugas sebagai Perangkat Desa.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa karena melanggar larangan dan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf d dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dalam Pasal 40.
- (4) Dalam hal pemberhentian Perangkat Desa karena habis masa jabatannya, Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada Perangkat Desa, 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.

#### Pasal 42

Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Camat dan membuat permohonan tertulis mengenai pemberhentian Perangkat Desa;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis mengenai pemberhentian Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa; dan
- c. rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

#### Pasal 43

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

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

Pasal 44

- (1) Dalam hal jabatan Perangkat Desa kosong karena diberhentikan, maka Kepala Desa dapat mengangkat Pelaksana Tugas Perangkat Desa dari jabatan Perangkat Desa yang lain.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.
- (3) Masa jabatan pelaksana tugas Perangkat Desa paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan telah diangkat Perangkat Desa baru maka pelaksana tugas Perangkat Desa berhenti dengan sendirinya.

Pasal 45

- (1) Kepala Desa mengangkat Pelaksana Harian Perangkat Desa dalam hal Perangkat Desa yang menduduki jabatan berhalangan selama 7 (tujuh) hari berturut-turut atau lebih.
- (2) Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi jabatan Sekretaris Desa, Kepala Seksi, Kepala Urusan dan Kepala Dusun.

Pasal 46

- (1) Pelaksana tugas dan pelaksana harian Perangkat Desa merangkap tugas dan kewajiban Perangkat Desa pada jabatan definitif.
- (2) Pelaksana tugas dan pelaksana harian Perangkat Desa mendapatkan penghasilan tetap dari jabatan definitif.
- (3) Pelaksana tugas atau pelaksana harian Perangkat Desa dapat diberikan tunjangan atau penerimaan lainnya dengan kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD yang diatur dalam peraturan desa sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII  
MUTASI PERANGKAT DESA

Pasal 47

- (1) Kepala Desa dapat melakukan mutasi Perangkat Desa sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah perpindahan jabatan Perangkat Desa pada lingkungan pemerintah desa setempat dalam tingkat jabatan yang sama.
- (3) Tingkat jabatan yang sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah antar Kepala Seksi, antar Kepala Urusan, Kepala Seksi dengan Kepala Urusan atau sebaliknya dan antar staf Perangkat Desa.
- (4) Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi seluruh persyaratan sebagai berikut :
  - a. mendapatkan ijin tertulis dari Bupati dan rekomendasi Camat;
  - b. penerimaan lain atas hasil tanah kas desa/bengkok Perangkat Desa tidak mengalami perubahan dan tetap mengikuti Perangkat Desa yang dimutasi.
  - c. dalam hal jabatan Perangkat Desa yang akan diisi melalui mutasi tersebut kosong, maka Penerimaan lain atas hasil tanah kas desa/ bengkok Perangkat Desa dapat mengalami perubahan.
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c ditetapkan dengan peraturan desa.
- (6) Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam lingkup pemerintah desa setempat.
- (7) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling cepat 3 (tiga) tahun sejak pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan.

#### Pasal 48

- (1) Dalam hal terdapat kekosongan Jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi, Kepala Desa dapat mengangkat staf Perangkat Desa menjadi Kepala Seksi atau Kepala Urusan.
- (2) Pengangkatan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi seluruh persyaratan sebagai berikut :
  - a. mendapatkan ijin tertulis dari Bupati: dan
  - b. mendapatkan rekomendasi Camat;

#### Pasal 49

- (1) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Kepala Dusun, Kepala Desa dapat mengangkat staf Kepala Dusun setempat sebagai Kepala Dusun.
- (2) Pengangkatan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi seluruh persyaratan sebagai berikut :
  - a. mendapatkan ijin tertulis dari Bupati: dan
  - b. mendapatkan rekomendasi Camat;

#### Pasal 50

- (1) Dalam hal terdapat kekosongan Jabatan Sekretaris Desa, Kepala Desa dapat mengangkat Kepala Urusan atau Kepala Seksi atau Kepala Dusun menjadi Sekretaris Desa.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi seluruh persyaratan sebagai berikut :
  - a. mendapatkan ijin tertulis dari Bupati dan rekomendasi Camat;
  - b. pernah menjabat sebagai Pelaksana Tugas Sekretaris Desa.

#### Pasal 51

Permohonan ijin tertulis kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf a, Pasal 48 ayat (2) huruf a, Pasal 49 ayat (2) huruf a dan 50 ayat (2) huruf a diajukan oleh Kepala Desa melalui Camat dengan mekanisme :

- a. Kepala Desa mengajukan Permohonan dilampiri Kajian formasi mutasi Perangkat Desa;
- b. Kajian sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit memuat :
  - a. Maksud dan tujuan atau dasar mutasi Perangkat Desa;
  - b. Jumlah Perangkat Desa yang masih ada;
  - c. Jumlah kekosongan Perangkat Desa;
  - d. Rencana dan sumber pembiayaan untuk penghasilan Perangkat Desa yang akan diisi.

#### Pasal 52

Bupati memberikan ijin tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (4) huruf a, Pasal 48 ayat (2) huruf a, Pasal 49 ayat (2) huruf a dan Pasal 50 ayat (2) huruf a dengan mempertimbangkan rekomendasi Camat, kebutuhan mutasi dan kondisi potensi permasalahan di tingkat desa.

#### Pasal 53

Setelah mendapatkan ijin tertulis dari Bupati, Kepala Desa dapat melaksanakan mutasi dan/atau pengangkatan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, Pasal 48, Pasal 49 dan Pasal 50 dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Camat dan Kepala Desa membuat permohonan tertulis mengenai mutasi dan/atau pengangkatan jabatan Perangkat Desa;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai mutasi dan/atau pengangkatan jabatan Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa; dan
- c. rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam melaksanakan mutasi dan/atau pengangkatan jabatan Perangkat Desa dengan keputusan Kepala Desa.

BAB IX  
KETENTUAN LAIN

Pasal 54

- (1) Camat memberikan rekomendasi atas permohonan ijin pengisian Perangkat Desa, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Dalam hal Camat tidak memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat wajib melaporkan kepada Bupati.

Pasal 55

- (1) Kepala Desa wajib memberhentikan Perangkat Desa yang telah habis masa jabatannya.
- (2) Dalam hal Kepala Desa tidak memberhentikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Perangkat Desa yang bersangkutan wajib mengembalikan seluruh hak yang telah diberikan, dihitung sejak bulan berikutnya dari waktu habis masa jabatannya.

Pasal 56

- (1) Masa jabatan perangkat desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil adalah sesuai dengan peraturan perundang-undangan kepegawaian yang berlaku.
- (2) Perangkat Desa yang telah diberhentikan oleh Kepala Desa wajib mempertanggungjawabkan hak, tugas dan kewajiban selama menjadi Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa mulai mendapatkan hak-haknya sebagai Perangkat Desa adalah mulai bulan berikutnya setelah pelantikan.

Pasal 57

- (1) Dalam hal sebelum pelaksanaan seleksi calon perangkat desa terdapat permasalahan yang tidak dapat diputuskan oleh panitia pengisian perangkat desa bersama pemerintah desa dan BPD, maka diadakan musyawarah desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (2) Dalam hal diadakan musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jadwal pelaksanaan seleksi calon perangkat desa dapat disesuaikan dengan jadwal musyawarah desa.
- (3) Hasil keputusan musyawarah desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan dasar dalam penyelesaian masalah sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 58

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

#### Pasal 59

Berkas-berkas pendaftaran sampai dengan penetapan perangkat desa dan seluruh perlengkapan yang dipergunakan dalam proses pengisian perangkat desa diserahkan panitia pengisian kepada pemerintah desa dan menjadi arsip dan aset desa.

### BAB X

#### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 60

Kepala Desa yang telah mendapatkan ijin tertulis pengisian Perangkat Desa dari Bupati namun dilaksanakan dan/atau belum dapat menyelesaikan proses pengisian Perangkat Desa sebelum peraturan ini berlaku, maka wajib mengajukan permohonan ijin ulang sesuai mekanisme dalam peraturan ini.

#### Pasal 61

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 62

- (1) Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa yang sudah ada sebelum ditetapkannya peraturan ini ditetapkan kembali dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang berlaku.
- (2) Sekretaris Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil tetap melaksanakan tugasnya sebagai Sekretaris Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Penetapan kembali Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling lama 6 (enam) bulan setelah peraturan ini berlaku.

#### Pasal 63

- (1) Apabila jumlah Perangkat Desa melebihi formasi Perangkat Desa yang dibutuhkan, maka Perangkat Desa yang bersangkutan ditetapkan kembali sebagai Perangkat Desa dan diberikan tugas membantu Perangkat Desa lainnya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.
- (2) Kelebihan formasi jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diisi kembali apabila yang bersangkutan telah berakhir masa jabatannya.

### BAB XI

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 64

Pada saat peraturan ini berlaku, Peraturan Bupati Pati Nomor 14 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Pengisian Lowongan Perangkat Desa Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 14) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 65

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 20 Juni 2015  
BUPATI PATI,

Ttd

HARYANTO

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 20 Juni 2015  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,

Ttd

DESMON HASTIONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2015 NOMOR 27

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
  
SITI SUBIATI, SH, MM  
Pembina  
NIP. 19720424 199703 2 010

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI PATI  
NOMOR 26 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
PATI NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG  
PERANGKAT DESA

CONTOH – CONTOH  
FORMAT

## I. CONTOH SURAT LAMARAN

<b>Diisi : Jabatan/ Posisi Yang Akan Dilamar</b>
--

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;
2. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
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;
4. fotocopy ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan sekolah menengah umum/ sederajat atau yang lebih tinggi;
5. fotocopy akta kelahiran/ surat keterangan kenal lahir;
6. surat keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari rukun tetangga/ rukun warga dan Kepala Desa;
7. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri;
8. surat keterangan berbadan sehat;
9. surat pernyataan tidak mempunyai hubungan keluarga dengan panitia pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa dan/ atau Perangkat Desa lainnya;
10. fotocopy ijazah/ sertifikat / surat lulus dari lembaga yang mengadakan kursus mengetik yang menyatakan lulus dan mampu mengoperasikan aplikasi microsoft office word 2003 keatas;

11. surat pernyataan tidak terikat dan/ atau bekerja pada instansi pemerintah/ swasta lainnya dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja Perangkat Desa;
12. 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;
13. fotocopy keputusan pengangkatan apabila pernah diangkat sebagai anggota Badan Permusyawaratan Desa/ Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Perlindungan Masyarakat;
14. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna (jumlah sesuai ketentuan panitia);
15. daftar riwayat hidup;
16. Ijin tertulis dari Bupati (bagi pegawai negeri sipil).

Demikian surat lamaran ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Besar harapan saya untuk dapat diterima di Pemerintah Desa..... Kecamatan..... 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 KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : .....

JenisKelamin : .....

Tempat/ TanggalLahir : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Yang bersangkutan telah bertempat tinggal dan terdaftar sebagai penduduk di RT.... RW.... Desa..... Kecamatan..... selama 1 (satu) tahun/ lebih sebelum pendaftaran sebagai Calon Perangkat Desa.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Desa.....

(.....)

Pati, .....  
Ketua RT/ RW

(.....)

V. 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

(.....)

VI. 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

(.....)

VII. 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

(.....)

VIII. CONTOH BERITA ACARA PENETAPAN SEBAGAI 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 Bakal Calon/ pelamar Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Bakal Calon / 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 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 bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari rukun tetangga/ rukun warga dan Kepala Desa setempat;
- g. 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;
- h. surat keterangan dari Ketua Pengadilan Negeri bagi seseorang yang pernah dijatuhi pidana penjara sebagaimana dimaksud pada huruf g yang telah melalui jangka waktu 5 (lima) tahun/ lebih sejak terakhir menjalani hukuman sampai dengan pendaftaran sebagai Bakal Calon Perangkat Desa.
- i. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah;
- j. 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;
- k. fotocopy ijazah/ sertifikat / surat lulus dari lembaga yang mengadakan kursus mengetik yang menyatakan lulus dan mampu mengoperasikan aplikasi microsoft office word 2003 keatas atau aplikasi sejenisnya yang dilegalisasi oleh lembaga tersebut.
- l. 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;
- m. 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;
- n. fotocopy keputusan pengangkatan apabila pernah diangkat sebagai anggota Badan Permusyawaratan Desa/ Lembaga Kemasyarakatan Desa/ Perlindungan Masyarakat yang dilegalisasi oleh pejabat yang mengangkat.

- o. pas foto ukuran 4 cm x 6 cm berwarna dengan jumlah sesuai ketentuan panitia;
  - p. daftar riwayat hidup.
  - q. Ijin tertulis dari Bupati bagi pegawai negeri sipil.
3. Setelah diadakan penelitian, klarifikasi dan uji publik maka jumlah bakal calon/ pelamar yang telah memenuhi persyaratan adalah berjumlah.....orang.
4. Jabatan/ posisi dan daftar nama bakal calon/ pelamar yang telah memenuhi persyaratan adalah sebagai berikut :
- a. Jabatan Sekretaris Desa

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Alamat</b>	<b>Usia</b>	<b>Pendidikan</b>
1.				
2.				
3.	Dst.....			

b. Jabatan Kepala Seksi Pemerintahan

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Alamat</b>	<b>Usia</b>	<b>Pendidikan</b>
1.				
2.				
3.	Dst.....			

c. Jabatan Kepala Urusan Administrasi dan Umum

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Alamat</b>	<b>Usia</b>	<b>Pendidikan</b>
1.				
2.				
3.	Dst.....			

d. Posisi Staf Seksi Pembangunan

<b>No.</b>	<b>Nama</b>	<b>Alamat</b>	<b>Usia</b>	<b>Pendidikan</b>
1.				
2.				
3.	Dst.....			

e. Dst.....

5. Nama-nama bakal calon perangkat desa/ pelamar sebagaimana tersebut diatas selanjutnya ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa dan berhak mengikuti ujian tertulis.

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
(.....)	(.....)	(.....)

IX. 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 mengadakan ujian tertulis terhadap Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

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

a. Jabatan Sekretaris Desa

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

b. Jabatan Kepala Seksi Pemerintahan

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

c. Jabatan Kepala Urusan Administrasi dan Umum

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

d. Posisi Staf Seksi Pembangunan

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

e. Dst.....

3. Berdasarkan hasil ujian tersebut, maka :

a. Calon perangkat desa dengan nilai hasil ujian 55 (lima puluh lima) kebawah berjumlah.....orang dinyatakan tidak lulus ujian tertulis.

b. Calon perangkat desa dengan nilai hasil ujian 56 (lima puluh enam) keatas berjumlah.....orang dinyatakan lulus ujian tertulis.

4. Calon perangkat desa yang dinyatakan lulus dalam ujian tertulis selanjutnya berhak mengikuti penskoran.

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

(.....)

(.....)

(.....)

X. CONTOH BERITA ACARA PENSKORAN

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 terhadap Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pati dengan hasil sebagai berikut :

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

a. Jabatan Sekretaris Desa

No.	Nama	Skor Ujian Tertulis	Skor Pendidikan	Skor Pengabdian	Jumlah Skor
1.					
2.					
3.	Dst.....				

b. Jabatan Kepala Seksi Pemerintahan

No.	Nama	Skor Ujian Tertulis	Skor Pendidikan	Skor Pengabdian	Jumlah Skor
1.					
2.					
3.	Dst.....				

c. Jabatan Kepala Urusan Administrasi dan Umum

No.	Nama	Skor Ujian Tertulis	Skor Pendidikan	Skor Pengabdian	Jumlah Skor
1.					
2.					
3.	Dst.....				

d. Posisi Staf Seksi Pembangunan

No.	Nama	Skor Ujian Tertulis	Skor Pendidikan	Skor Pengabdian	Jumlah Skor
1.					
2.					
3.	Dst.....				

e. Dst.....

5. Berdasarkan hasil ujian tersebut, maka Calon Perangkat Desa dengan Jumlah Skor tertinggi dinyatakan sebagai Calon Perangkat Desa Hasil Seleksi selanjutnya berhak ditetapkan dan diangkat sebagai perangkat desa sesuai dengan jabatan/ posisinya.

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 KEPUTUSAN PENETAPAN PERANGKAT DESA HASIL SELEKSI

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

---

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PATI  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENETAPAN PERANGKAT DESA HASIL SELEKSI  
PENGISIAN PERANGKAT DESA ..... KECAMATAN ....  
KABUPATEN PATI

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....,

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (3) dan Pasal 28 ayat (1) Peraturan Bupati Pati Nomor ..... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa bahwa Perangkat Desa hasil seleksi adalah Calon Perangkat Desa dengan nilai penskoran yang paling tinggi dan Panitia Pengisian Perangkat Desa menyampaikan secara tertulis hasil seleksi Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelaksanaan pengisian Perangkat Desa.
  - b. bahwa yang mendapatkan hasil skor paling tinggi dan namanya tersebut dalam Berita Acara Penskoran Pengisian Perangkat Desa.... Kecamatan ..... Kabupaten Pati Nomor ..... tanggal ..... berhak ditetapkan sebagai perangkat desa hasil seleksi pengisian perangkat desa.... kecamatan.....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa.

- 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);
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 84);
  3. Peraturan Bupati Pati Nomor .... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor ....., Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pati Nomor ....);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan Calon Perangkat Desa menjadi Perangkat Desa Hasil Seleksi Pengisian Perangkat Desa ... Kecamatan ... Kabupaten Pati sesuai dengan jabatan/ posisinya.
- KEDUA : Nama dan Jabatan/ Posisi Perangkat Desa Hasil Seleksi sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....

pada tanggal.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN .....

KABUPATEN PATI

Ketua,

.....

Lampiran Keputusan Panitia  
Pengisian Perangkat Desa....

Nomor : .....

Tanggal : .....

---

DAFTAR NAMA DAN JABATAN/ POSISI  
CALON PERANGKAT DESA HASIL SELEKSI  
PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

NO	NAMA	Jabatan/ Posisi
1.		Sekretaris Desa
2.		Kepala Seksi Pemerintahan
3.		Kepala Urusan Administrasi dan Umum
4.		Staf Seksi Pemerintahan
5.	Dst.....	Dst.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN .....

KABUPATEN PATI

Ketua,

.....

TEMBUSAN :

1. Bupati Pati;
  2. Asisten Pemerintahan Sekda Kab. Pati;
  3. Camat .....
  4. Ketua BPD.....Kecamatan.....
-

XII. CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN PATI

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR ... TAHUN ...

TENTANG

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

KEPALA DESA..., (Nama Desa)

- Menimbang:
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (5) dan (6) Peraturan Bupati Pati Nomor ..... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Perangkat Desa, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan Perangkat Desa setelah menerima rekomendasi dari Camat;
  - b. bahwa yang mendapatkan hasil skor paling tinggi dan namanya tersebut dalam Berita Acara Penskoran Pengisian 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.

- 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);
  2. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 84);

3. Peraturan Bupati Pati Nomor .... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 5 Tahun 2015 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2015 Nomor ....., Tambahan Berita Daerah Kabupaten Pati Nomor ....);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

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

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

KETIGA : ..... (diisi jabatan/posisi) sebagaimana diktum KESATU juga diberikan penghasilan dari hasil pengelolaan bengkok sebesar.... Hektar/M<sup>2</sup>. (*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 Sekda Kabupaten Pati;
- 3. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Pati;
- 4. Camat.....
- 5. Ketua BPD.....Kecamatan.....

BUPATI PATI,

Ttd

HARYANTO

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM



SITI SUBIATI, SH, MM

Pembina

NIP. 19720424 199703 2 010