



BUPATI TULUNGAGUNG
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 37 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2017
TENTANG PERANGKAT DESA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4), Pasal 5 ayat (4), Pasal 16 ayat (4), dan Pasal 46 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, serta Pasal 14C dan Pasal 46A ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka perlu kembali menetapkan petunjuk pelaksanaan atas kedua Peraturan Daerah dimaksud dengan Peraturan Bupati;

Mengingat : 1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana 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 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa di Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 3 Seri E);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 Nomor 4 Seri E);
 10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 44 Tahun 2014 tentang Pakaian Dinas Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Tulungagung;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2018.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung.
2. Bupati adalah Bupati Tulungagung.
3. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah.
4. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.



6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam menyusun 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.
11. Unsur staf Perangkat Desa adalah staf yang membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan.
13. Tokoh Masyarakat adalah Tokoh Adat, Tokoh Agama, Tokoh Wanita, Tokoh Pemuda dan Pemuka Masyarakat lainnya.
14. Panitia Pengisian adalah Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Panitia Mutasi Jabatan Perangkat, serta Panitia Penjaringan dan Penyaringan Unsur Staf Perangkat Desa.
15. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
16. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian berupa pelaksanaan ujian penyaringan bagi calon yang berhak mengikuti ujian sampai dengan penetapan Calon yang lulus dan memperoleh Nilai Tertinggi.
17. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia Pengisian untuk mengikuti pencalonan perangkat desa.
18. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui proses penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian.
19. Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang berhak mengikuti ujian adalah Calon yang telah ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian penyaringan.
20. Hari adalah hari kerja.
21. Surat Rekomendasi Camat yang selanjutnya disebut Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dari Camat sebagai



supervisi Camat dalam penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.

22. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga di desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Desa atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat.
23. Mutasi Jabatan adalah Perpindahan dari jabatan lama ke jabatan baru di Pemerintah Desa apabila terjadi kekosongan jabatan.

BAB II SUSUNAN

Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa terdiri dari:
 - a. Kepala Desa;
 - b. Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
 - c. Pelaksana Teknis.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat desa dilakukan pengisian perangkat desa oleh Kepala Desa.
- (4) Untuk membantu kelancaran tugas penyelenggaraan pemerintahan desa, dapat ditetapkan unsur staf perangkat desa yang berkedudukan dibawah kepala urusan, kepala kewilayahan, dan kepala seksi.

BAB III KEKOSONGAN JABATAN

Pasal 3

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Perangkat Desa.
- (2) 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 surat penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.

BAB IV MEKANISME PENGISIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 4

Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dapat dilakukan dengan cara:



- a. mutasi Jabatan antara perangkat desa di lingkungan Pemerintah Desa.
- b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.

Bagian Kedua
Mutasi

Pasal 5

- (1) Pengisian Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dikonsultasikan dengan camat terlebih dahulu oleh Kepala Desa.
- (2) Setelah mendapat rekomendasi dari Camat, Kepala Desa membentuk Panitia Pengisian mutasi Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

- (1) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) terdiri dari unsur Tokoh Masyarakat, Lembaga Kemasyarakatan dan BPD dikecualikan Pimpinan BPD.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 5 (lima) orang yang susunannya terdiri dari:
 - a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota;
 - c. Bendahara merangkap Anggota; dan
 - d. Anggota.
- (3) Untuk keperluan administrasi Panitia Pengisian dapat menggunakan Cap/Stempel Panitia.

Pasal 7

- (1) Tugas Panitia Pengisian adalah :
 - a. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses seleksi mutasi Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
 - b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya untuk mendapat persetujuan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah dibentuknya Panitia Pengisian;
 - c. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian seleksi mutasi Perangkat Desa;
 - d. melaksanakan sosialisasi kepada perangkat desa dan penjaringan peserta seleksi mutasi yang dilaksanakan selama 5 (lima) hari;
 - e. melakukan penelitian peserta seleksi mutasi berdasarkan persyaratan yang ditentukan serta hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
 - f. mengusulkan kepada Kepala Desa, nama-nama peserta seleksi mutasi untuk ditetapkan menjadi peserta seleksi mutasi yang mengikuti seleksi;
 - g. mengumumkan nama-nama peserta seleksi mutasi yang mengikuti seleksi;
 - h. menyelenggarakan seleksi dan Penilaian seleksi yang



- hasilnya dituangkan dalam Berita Acara waktu pelaksanaan paling lama dilaksanakan 3 (tiga) hari;
- i. mengumumkan hasil Seleksi mutasi;
 - j. melaporkan hasil proses seleksi mutasi Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Panitia pengisian bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
 - (3) Masa tugas Panitia pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan pelantikan Perangkat Desa.

Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Panitia Pengisian wajib :

- a. bertindak tegas dalam melaksanakan tugas;
- b. tidak memihak kepada salah satu peserta seleksi Mutasi Perangkat Desa;
- c. senantiasa berpegang teguh dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pada pelaksanaan proses seleksi mutasi Perangkat Desa;
- e. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 9

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan seleksi mutasi, Panitia Pengisian mempersiapkan antara lain :
 - a. tempat/ruangan untuk seleksi;
 - b. papan pengumuman, meja dan kursi sesuai kebutuhan;
 - c. daftar hadir, berita acara dan administrasi lainnya;
 - d. sarana dan prasarana lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Sebelum melaksanakan seleksi, Panitia Pengisian wajib :
 - a. membacakan tata tertib seleksi mutasi;
 - b. menjelaskan teknis seleksi mutasi;
 - c. menjamin pelaksanaan seleksi mutasi berlangsung dengan tertib, teratur, tenang dan aman;
 - d. menjamin tidak adanya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 10

- (1) Persyaratan untuk mengikuti seleksi Mutasi Perangkat Desa adalah:
 - a. menyampaikan permohonan tertulis untuk mengikuti seleksi mutasi perangkat desa kepada Kepala Desa.
 - b. melampirkan foto copy ijasah terakhir; dan
 - c. melampirkan SK pengangkatan sebagai perangkat desa.
- (2) Persyaratan sebagaimana tersebut ayat (1) diserahkan pada Panitia Pengisian seleksi mutasi.

Pasal 11

Penilaian seleksi mutasi perangkat desa adalah sebagai berikut :

- a. Penilaian dalam hal pengalaman bekerja sebagai perangkat desa dan/atau masa kerja dihitung berdasarkan tanggal keputusan pengangkatan sampai dengan tanggal pelaksanaan seleksi mutasi, dengan bobot nilai sebagai berikut :

NO.	MASA KERJA	BOBOT NILAI
1.	0 s/d 5 tahun	5
2.	6 s/d 10 tahun	10
3.	11 s/d 15 tahun	15
4.	16 tahun keatas	20

- b. Penilaian tingkat pendidikan berdasarkan ijazah terakhir yang dimiliki, dengan bobot nilai sebagai berikut :

NO.	TINGKAT PENDIDIKAN	BOBOT NILAI
1.	SD/ sederajat	5
2.	SLTP/ sederajat	10
3.	SLTA/ sederajat	15
4.	Sarjana	20

- c. Penilaian aspek prestasi kerja yang dinilai oleh atasan langsung Kepala Desa, dengan bobot nilai sebagai berikut :

No	Aspek Prestasi Kerja	Bobot Nilai					Skor
		Baik Sekali	Baik	Sedang	Cukup	Kurang	
		5	4	3	2	1	
1.	Tanggungjawab						
2.	Capaian Sasaran Kerja						
3.	Kerjasama						
4.	Kwalitas Hasil Kerja						
5.	Sikap						
6.	Kehadiran						
Jumlah Skor							

- d. Penilaian aspek ketrampilan dibidang komputer dan administrasi perkantoran, dengan bobot nilai sebagai berikut :

No	Aspek Keahlian	Bobot Nilai					Skor
		Baik Sekali	Baik	Sedang	Cukup	Kurang	
		6	5	4	3	2	
1.	Pengalaman bidang Komputer						
2.	Bidang Administrasi Perkantoran / Pembukuan						
3.	Kepemimpinan						
Jumlah Skor							

- e. Penilaian dalam mempresentasikan uraian tugas dan fungsi dari jabatan perangkat desa yang akan diisi, dengan bobot nilai sebagai berikut :

No	Aspek Tujuan	Bobot Nilai					Skor
		Baik Sekali	Baik	Sedang	Cukup	Kurang	
		6	5	4	3	2	
1.	Mempresentasikan uraian tupoksi dari jabatan perangkat desa yang akan di isi sesuai tupoksi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 48 Tahun 2017						
2.	Menyampaikan upaya pembangunan sinergitas antara Lembaga Desa						
Jumlah Skor							

- f. Nilai minimal untuk dapat lulus dalam seleksi mutasi jabatan Sekretaris Desa adalah mendapat nilai 70 (tujuh puluh) dan yang akan diusulkan kepada Kepala Desa adalah nilai dengan peringkat tertinggi.
- g. Nilai minimal untuk dapat lulus dalam seleksi mutasi jabatan Kepala Dusun Kepala Seksi dan Kepala Urusan adalah mendapat nilai 60 (enam puluh) dan yang akan diusulkan kepada Kepala Desa adalah nilai dengan peringkat tertinggi.

Pasal 12

- (1) Hasil seleksi mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilaporkan kepada Kepala Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah ditandatanganinya berita acara hasil seleksi mutasi Perangkat Desa.
- (2) Setelah diterimanya laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari Kepala Desa menyampaikan kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (3) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima laporan hasil seleksi Mutasi, Camat harus menerbitkan rekomendasi tertulis tentang Perangkat Desa yang lolos seleksi Mutasi yang disampaikan kepada Kepala Desa.
- (4) Paling lama 15 (lima belas) Hari setelah diterimanya rekomendasi dari Camat, Kepala Desa menerbitkan Surat Keputusan Mutasi Perangkat Desa.
- (5) Paling lama 15 (lima belas) hari setelah tanggal ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Desa, Perangkat yang dimutasi mengucapkan sumpah janji sebagai Perangkat Desa sesuai Jabatan yang baru oleh Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 13

- (1) Pengisian penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dikonsultasikan dengan camat terlebih dahulu oleh Kepala Desa.
- (2) Hasil konsultasi dengan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pertimbangan Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa.
- (3) Setelah mendapat rekomendasi dari Camat, Kepala Desa membentuk Panitia Pengisian yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 14

- (1) Pembentukan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dilaksanakan dengan cara musyawarah dalam suatu rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur masyarakat desa setempat, Perangkat Desa, dan BPD dikecualikan Pimpinan BPD.
- (3) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 9 (sembilan) orang yang susunannya terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Bendahara; dan
 - d. Anggota.
- (4) Penentuan kedudukan anggota atau susunan dalam Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat Panitia yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan kepada Kepala Desa sebagai dasar untuk penetapan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Untuk keperluan administrasi Panitia Pengisian dapat menggunakan Cap/Stempel Panitia.

Pasal 15

Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
- b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya untuk mendapat persetujuan Kepala Desa;
- c. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
- d. melaksanakan sosialisasi dan penjaringan Bakal Calon;
- e. mengumumkan dan menerima pendaftaran Bakal Calon;



- f. melakukan penelitian Bakal Calon berdasarkan persyaratan yang ditentukan serta hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
- g. mengusulkan kepada Kepala Desa, nama-nama Bakal Calon untuk ditetapkan menjadi Calon;
- h. mengumumkan nama-nama Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
- i. menyelenggarakan ujian penyaringan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
- j. mengumumkan hasil ujian penyaringan dalam forum rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa, BPD dan para Calon;
- k. melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pembuatan materi soal ujian; dan
- l. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

Pasal 16

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Panitia Pengisian wajib :

- a. bertindak tegas dalam melaksanakan tugas;
- b. tidak memihak kepada salah satu Calon Perangkat Desa;
- c. senantiasa berpegang teguh dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pada pelaksanaan proses pengisian Perangkat Desa;
- e. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia Pengisian bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Masa tugas Panitia Pengisian sampai dengan pelantikan Perangkat Desa.

Pasal 18

- (1) Penjaringan dilaksanakan oleh Panitia Pengisian dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dibentuk.
- (2) Penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dengan tata cara sebagai berikut :
 - a. mengumumkan secara tertulis kepada masyarakat/penduduk desa tentang pengisian perangkat desa yang ditempelkan/ditempatkan pada tempat-tempat strategis;
 - b. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat hari, tanggal dan tahun dimulai dan berakhirnya pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa serta persyaratan yang harus dipenuhi;
 - c. membuka dan menerima pendaftaran Bakal Calon untuk jangka waktu selama 14 (empat belas) hari;
 - d. apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana

- dimaksud pada huruf c tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian memperpanjang pelaksanaan pendaftaran selama 7 (tujuh) hari;
- e. apabila setelah dilaksanakan perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf d, tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian memperpanjang kembali pelaksanaan pendaftaran selama 2 (dua) hari;
 - f. apabila sampai dengan 2 (dua) kali perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf e tetap tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian menunda pelaksanaan pengisian pada jenis lowongan jabatan dimaksud;
 - g. dalam hal tetap tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat satu orang sebagaimana dimaksud pada huruf e, maka Panitia Pengisian melaporkan kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara rapat Panitia;
 - h. pelaksanaan pengisian lowongan jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf f, dilaksanakan kembali pada pengisian periode berikutnya;
 - i. terhadap jenis lowongan jabatan yang telah ada minimal 2 (dua) orang yang mendaftar, Panitia Pengisian melanjutkan kegiatan pada tahap penyaringan.

Pasal 19

- (1) Persyaratan umum yang harus dipenuhi oleh Bakal Calon Perangkat Desa adalah sesuai dalam Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.
- (2) Persyaratan khusus yang harus dipenuhi Bakal Calon Perangkat Desa bagi :
 - a. Pegawai Negeri Sipil harus mendapatkan ijin tertulis dari Bupati dengan terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Instansinya (Pimpinan Instansi) sesuai dengan peraturan Kepegawaian yang berlaku;
 - b. BPD melampirkan surat ijin cuti dari Bupati;
 - c. Perangkat Desa harus mendapatkan ijin cuti dari Kepala Desa;
 - d. Pegawai swasta harus mendapatkan ijin tertulis dari Pimpinannya.
- (3) Bupati dalam memberikan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, melimpahkan kewenangannya kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah.
- (4) Bupati dalam memberikan ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, melimpahkan kewenangannya kepada Camat.

Pasal 20

Pendaftaran Bakal Calon dilakukan dengan menyerahkan lamaran yang diajukan secara tertulis kepada Kepala Desa

melalui Ketua Panitia Pengisian dengan menyebutkan 1 (satu) jabatan yang dikehendaki dilengkapi dengan berkas persyaratan administrasi yang meliputi :

- a. Surat Pernyataan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Surat Pernyataan Setia pada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
- c. Fotocopy Ijasah / STTB Pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Daftar Riwayat Hidup;
- e. Fotocopy Akte Kelahiran yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- f. Surat Pernyataan kesediaan menjadi Calon;
- g. Surat Pernyataan bermaterai tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
- h. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang, atau telah diberi keterangan bahwa data yang ada sesuai dengan data dalam chip, yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang;
- i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dikeluarkan dari Kepolisian setempat;
- j. Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal tetap di wilayah Desa yang bersangkutan apabila sudah diangkat menjadi Perangkat Desa;
- k. Pas photo warna yang jumlahnya menyesuaikan kebutuhan Panitia;
- l. Surat Keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah yang menerangkan sehat jasmani dan rohani;
- m. Surat keterangan bebas Narkoba yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah yang menerangkan bebas Narkoba;
- n. Surat ijin cuti dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
- o. Surat ijin cuti dari Camat atas nama Bupati bagi BPD;
- p. bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Swasta menyertakan izin tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017.

Pasal 21

- (1) Penyaringan dilaksanakan oleh Panitia Pengisian berdasarkan hasil penjarangan dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. Penelitian persyaratan administrasi; dan
 - b. Ujian penyaringan.
- (3) Penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan penelitian terhadap

persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa meliputi penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi pencalonan.

- (4) Berdasarkan hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan oleh Panitia Pengisian dengan dilampiri Berita Acara penelitian administrasi dilaporkan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (5) Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang.

Pasal 22

- (1) Paling lambat 5 (lima) hari setelah diterimanya laporan dari Panitia Pengisian, Kepala Desa membuat Keputusan tentang penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Ketua Panitia Pengisian dan yang bersangkutan selanjutnya diumumkan kepada masyarakat selama 7 (tujuh) hari.

Pasal 23

Atas hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), terhadap Calon Perangkat Desa wajib mengikuti ujian penyaringan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian sebagaimana diatur dalam Pasal 31 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.

Pasal 24

- (1) Panitia Pengisian melakukan perjanjian kerjasama dengan Perguruan Tinggi yang ditunjuk dalam rangka persiapan penyusunan materi ujian penyaringan setelah menerima Keputusan Kepala Desa.
- (2) Model, bentuk, jumlah serta standarisasi penilaian dalam penyusunan materi soal ujian tulis dan ujian praktek diserahkan kepada Tim Perguruan Tinggi yang ditunjuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 25

- (1) Paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan, Panitia Pengisian mengumumkan kepada masyarakat desa setempat mengenai waktu, tempat dan nama Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (2) Waktu dan tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Panitia Pengisian.
- (3) Paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan, surat pemberitahuan untuk mengikuti ujian yang memuat hari, tanggal, pukul, tempat pelaksanaan ujian dan peralatan yang harus dibawa sudah harus disampaikan

kepada Calon yang berhak mengikuti ujian.

- (4) Calon yang berhak mengikuti ujian wajib mengikuti ujian penyaringan yang dilakukan oleh Panitia Pengisian.
- (5) Ujian penyaringan dilaksanakan di Kantor Desa atau tempat lain yang lebih representatif.

Pasal 26

- (1) Materi ujian yang disusun oleh Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diserahkan kepada Panitia Pengisian 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
- (2) Penyerahan materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara penyerahan materi ujian.

Pasal 27

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan ujian, Panitia Pengisian mempersiapkan antara lain :
 - a. tempat/ruangan untuk ujian;
 - b. papan pengumuman, meja dan kursi sesuai kebutuhan;
 - c. naskah soal ujian;
 - d. daftar hadir, berita acara dan administrasi lainnya;
 - e. sarana dan prasarana lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Sebelum melaksanakan ujian, Panitia Pengisian wajib untuk :
 - a. membacakan tata tertib ujian;
 - b. menunjukkan naskah soal dalam keadaan tersegel;
 - c. menjelaskan teknis pengerjaan soal;
 - d. menjamin pelaksanaan ujian berlangsung dengan tertib, teratur, tenang dan aman;
 - e. menjamin tidak adanya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan ujian, para Calon yang berhak mengikuti ujian wajib hadir dengan mengisi daftar hadir.
- (2) Apabila terdapat Calon yang berhak mengikuti ujian tidak dapat hadir dinyatakan gugur dan tidak lulus.
- (3) Hasil pelaksanaan ujian Calon Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengisian.
- (4) Apabila terjadi perbedaan pendapat atau tidak ada mufakat untuk penandatanganan seluruh Panitia Pengisian, maka dilaksanakan mekanisme voting dan dituangkan dalam Berita Acara Rapat sebagai dasar penandatanganan Berita Acara hasil ujian.
- (5) Panitia Pengisian mengumumkan hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 2 (dua) hari setelah selesainya pelaksanaan ujian penyaringan.

Pasal 29

- (1) Paling lama 5 (lima) hari setelah diumumkan, hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5),

oleh Panitia Pengisian disampaikan kepada Kepala Desa disertai dengan data pemenuhan persyaratan masing-masing Calon Perangkat Desa sesuai urutan nilai tertinggi.

- (2) Paling lama 5 (lima) hari setelah menerima hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi hasil ujian penyaringan kepada Camat.
- (3) Berdasarkan konsultasi hasil ujian penyaringan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melakukan kajian terhadap Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Perangkat Desa.
- (4) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat atas nama Bupati memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Kepala Desa mengenai Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat.
- (5) Dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat mempertimbangkan urutan nilai tertinggi Calon Perangkat Desa hasil ujian penyaringan.
- (6) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima konsultasi dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa.
- (7) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Camat tidak memberikan rekomendasi tertulis dianggap menyetujui terhadap Calon yang mempunyai nilai tertinggi.

Pasal 30

- (1) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon Perangkat Desa ditetapkan sebagai Perangkat Desa.
- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengangkat calon Perangkat Desa tersebut menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keempat Pelantikan

Pasal 31

- (1) Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 30 ayat (2), dilaksanakan pelantikan Perangkat Desa.
- (2) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa wajib mengucapkan sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa.
- (3) Pelantikan dan pengucapan sumpah/janji Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadapan Kepala Desa, BPD, Panitia Pengisian dan Tokoh/Pemuka masyarakat lainnya dalam wilayah Desa yang bersangkutan.
- (4) Susunan kata-kata sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :

“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi tugas-tugas 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; bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar 1945 sebagai konstitusi Negara serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

- (5) Setelah pelantikan dan pengucapan sumpah/janji, Perangkat Desa yang bersangkutan diberikan Salinan Keputusan Kepala Desa.

BAB V CUTI PERANGKAT DESA

Pasal 32

- (1) Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai Anggota DPR / DPD / DPRD / Kepala Daerah / Wakil Kepala Daerah / Kepala Desa / Perangkat Desa dalam posisi yang lain, harus mengajukan permohonan izin cuti secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (2) Permohonan izin cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. identitas pemohon;
 - b. keperluan permohonan izin.
- (3) Berdasarkan permohonan izin cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menerbitkan izin cuti.
- (4) Izin cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya permohonan.
- (5) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Kepala Desa tidak menerbitkan izin cuti, maka dianggap menyetujui permohonan izin cuti.
- (6) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa dikarenakan izin cuti, maka Kepala Desa menunjuk salah satu Perangkat Desa sebagai pelaksana tugas dengan menerbitkan Surat Perintah Tugas.

BAB VI NOMOR INDUK APARATUR PERANGKAT DESA

Pasal 33

- (1) Perangkat Desa harus memiliki Nomor Induk Aparatur Perangkat Desa.
- (2) Nomor Induk Aparatur Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi Kode Wilayah Kecamatan Kode Wilayah Desa, Tanggal Lahir Perangkat Desa (dengan urutan Tahun, Bulan dan Tanggal Lahir (8 digit)), nomor dan tahun Surat Keputusan Kepala Desa (6 digit).
- (3) Nomor Induk Aparatur Perangkat Desa sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati.

- (4) Surat Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai database Perangkat Desa.

BAB VII SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 34

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melanggar larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa Pasal 44 dan Pasal 45, maka Kepala Desa mengambil langkah-langkah pembinaan sampai dengan penjatuhan sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (2) Dalam hal sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran tertulis, dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara teguran satu dengan teguran lainnya 10 (sepuluh) hari serta menyampaikan tembusannya kepada Camat.
- (3) Apabila setelah teguran ke 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Desa yang bersangkutan tetap tidak menunjukkan sikap perbaikan, maka Kepala Desa mengusulkan kepada Bupati melalui Camat supaya dilakukan pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Internal Daerah.
- (4) Pelanggaran yang dilakukan oleh Perangkat Desa terhadap ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuktikan kebenarannya setelah mendasarkan pada hasil pemeriksaan oleh Aparat Pengawas Internal Daerah.
- (5) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai dasar untuk menetapkan kebijakan Kepala Desa selanjutnya.
- (6) Dalam hal Perangkat Desa melakukan tindak pidana dan perkaranya telah diproses oleh aparat penegak hukum, maka Kepala Desa dalam memberikan sanksi tidak memerlukan teguran tertulis.

BAB VIII PEMBERHENTIAN SEMENTARA

Pasal 35

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara karena :
 - a. dinyatakan melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang belum memperoleh kekuatan hukum tetap.
 - b. berstatus sebagai tersangka melakukan tindak pidana korupsi, tindak pidana terorisme, makar, dan / atau tidak pidana terhadap keamanan Negara.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b diputus bebas



atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap maka dikembalikan kepada jabatan semula.

- (3) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat terhadap pemberhentian sementara Perangkat Desa.
- (4) Berdasarkan konsultasi dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat mengkaji dan membuat rekomendasi tertulis.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan pada persyaratan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (7) Berdasarkan rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6), paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi tertulis Camat, Kepala Desa menetapkan pemberhentian sementara Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (8) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Camat tidak memberikan rekomendasi tertulis dianggap menyetujui terhadap pemberhentian sementara perangkat desa.

BAB IX PEMBERHENTIAN

Pasal 36

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat terhadap pemberhentian Perangkat Desa.
- (3) Berdasarkan konsultasi dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat mengkaji dan membuat rekomendasi tertulis.
- (4) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (6) Berdasarkan rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi tertulis Camat, Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (7) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud

pada ayat (5) Camat tidak memberikan rekomendasi tertulis dianggap menyetujui terhadap pemberhentian perangkat desa.

BAB X
UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 37

- (1) Unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) dapat diangkat oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Kewilayahan.

Bagian Kedua

Pembentukan Panitia Pengisian

Pasal 38

- (1) Untuk pengisian Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dibentuk Panitia Pengisian yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Sebelum melakukan pembentukan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat untuk melakukan penjaringan dan penyaringan.
- (3) Hasil konsultasi dengan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi pertimbangan Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan Calon Unsur Staf Perangkat Desa.

Pasal 39

- (1) Pembentukan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) dilaksanakan dengan cara musyawarah dalam suatu rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur masyarakat desa setempat, Tokoh Masyarakat dan BPD dikecualikan Pimpinan BPD.
- (3) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 3 (tiga) orang yang susunannya terdiri dari :
 - a. Ketua merangkap Anggota;
 - b. Sekretaris merangkap Anggota; dan
 - c. Bendahara merangkap Anggota;
- (4) Penentuan kedudukan anggota atau susunan dalam Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui rapat Panitia yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaporkan

kepada Kepala Desa sebagai dasar untuk penetapan Keputusan Kepala Desa.

- (6) Untuk keperluan administrasi Panitia Pengisian dapat menggunakan Cap/Stempel Panitia.

Pasal 40

Panitia Pengisian mempunyai tugas :

- a. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian Unsur Staf Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
- b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya dengan persetujuan Kepala Desa;
- c. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Unsur Staf Perangkat Desa;
- d. melaksanakan sosialisasi dan penjangkaran Bakal Calon;
- e. mengumumkan dan menerima pendaftaran Bakal Calon;
- f. melakukan penelitian Bakal Calon berdasarkan persyaratan yang ditentukan serta hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
- g. mengusulkan kepada Kepala Desa, nama-nama Bakal Calon untuk ditetapkan menjadi Calon;
- h. mengumumkan nama-nama Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
- i. menyelenggarakan ujian penyaringan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
- j. mengumumkan hasil ujian penyaringan dalam forum rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa dan para Calon;
- k. menyusun materi soal ujian; dan
- l. melaporkan hasil proses pengangkatan Unsur Staf Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

Pasal 41

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Panitia Pengisian wajib :

- a. bertindak tegas dalam melaksanakan tugas;
- b. tidak memihak kepada salah satu Calon Unsur Staf Perangkat Desa;
- c. senantiasa berpegang teguh dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pada pelaksanaan proses pengisian Unsur Staf Perangkat Desa;
- e. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Bagian Ketiga Penjangkaran

Pasal 42

- (1) Tahapan penjangkaran dilaksanakan oleh Panitia Pengisian

dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dibentuk.

- (2) Penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui kegiatan pendaftaran Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa dengan tata cara sebagai berikut :
- a. mengumumkan secara tertulis kepada masyarakat / penduduk desa tentang pengisian unsur Staf Perangkat Desa yang ditempelkan/ditempatkan pada tempat-tempat strategis;
 - b. pengumuman sebagaimana dimaksud pada huruf a memuat hari, tanggal dan tahun dimulai dan berakhirnya pendaftaran Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa serta persyaratan yang harus dipenuhi;
 - c. membuka dan menerima pendaftaran Bakal Calon untuk jangka waktu selama 7 (tujuh) hari;
 - d. apabila sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian memperpanjang pelaksanaan pendaftaran selama 3 (tiga) hari;
 - e. apabila setelah dilaksanakan perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf d, tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian memperpanjang kembali pelaksanaan pendaftaran selama 2 (dua) hari;
 - f. apabila sampai dengan 2 (dua) kali perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf e tetap tidak ada yang mendaftar atau hanya terdapat 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian melaporkan kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara rapat Panitia;
 - g. dalam hal Panitia Pengisian melaporkan kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f kewenangan dikembalikan kepada Kepala Desa;
 - h. terhadap jenis lowongan jabatan yang telah ada minimal 2 (dua) orang yang mendaftar, Panitia Pengisian melanjutkan kegiatan pada tahap penyaringan.

Pasal 43

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa adalah :

- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. setia kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
- c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
- e. bertempat tinggal di wilayah Desa setempat.
- f. berkelakuan baik;

- g. sehat jasmani dan rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah;
- h. bebas dari NARKOBA yang dibuktikan dengan Surat Keterangan yang dikeluarkan dari Instansi yang berwenang;

Pasal 44

Pendaftaran Bakal Calon dilakukan dengan menyerahkan lamaran yang diajukan secara tertulis kepada Kepala Desa melalui Ketua Panitia Pengisian dengan formasi Unsur Staf Perangkat Desa yang dilengkapi dengan berkas persyaratan administrasi yang meliputi :

- a. Surat Pernyataan Taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Surat Pernyataan Setia pada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
- c. Fotocopy Ijasah/STTB Pendidikan terakhir yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- d. Fotocopy Akte Kelahiran yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
- e. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) yang dikeluarkan dari Kepolisian setempat;
- g. Surat Keterangan kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan sehat jasmani dan rohani;
- h. Surat keterangan bebas Narkoba yang dikeluarkan oleh Instansi yang berwenang;

Bagian Keempat Penyaringan

Pasal 45

- (1) Tahapan penyaringan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian berdasarkan hasil penjarangan dan dilengkapi dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44.
- (2) Penyaringan Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui :
 - a. penelitian persyaratan administrasi; dan
 - b. ujian penyaringan.
- (3) Penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan penelitian terhadap persyaratan Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa meliputi penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi pencalonan.
- (4) Berdasarkan hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan oleh Panitia Pengisian dengan dilampiri Berita Acara penelitian administrasi dilaporkan kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak mengikuti ujian

penyaringan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (5) Bakal Calon Unsur Staf Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan hasil penelitian persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berjumlah paling sedikit 2 (dua) orang.

Pasal 46

- (1) Selambat-lambatnya 3 (tiga) hari setelah diterimanya laporan dari Panitia Pengisian, Kepala Desa membuat Keputusan tentang penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan.
- (2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada Ketua Panitia Pengisian dan yang bersangkutan selanjutnya diumumkan kepada masyarakat selama 3 (tiga) hari.

Pasal 47

Atas hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), terhadap Calon Unsur Staf Perangkat Desa wajib mengikuti ujian penyaringan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian;

Pasal 48

- (1) Panitia Pengisian menyusun materi ujian penyaringan ;
- (2) Materi ujian Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
- a. Pancasila dan Undang – Undang dasar 1945.
 - b. Pengetahuan Umum;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Berhitung/Matematika;
 - e. Materi lainnya sesuai dengan bidang tugasnya/IT.
- (3) Dalam Pelaksanaan ujian para peserta calon Unsur Staf Perangkat Desa harus hadir mengikuti ujian dengan mengisi daftar hadir.
- (4) Calon Unsur Staf Perangkat Desa yang tidak dapat mengikuti ujian dinyatakan gugur dan tidak lulus.
- (5) Hasil pelaksanaan ujian Unsur Staf Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangani oleh seluruh panitia.
- (6) Materi Ujian sebagaimana di maksud ayat (2) disusun oleh Panitia sebanyak 2 (dua) jenis dengan bobot materi yang sama dan varian yang berbeda.

Pasal 49

- (1) Paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan, Panitia Pengisian mengumumkan kepada masyarakat desa setempat mengenai waktu, tempat dan nama Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (2) Waktu dan tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Panitia Pengisian.
- (3) Paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian

penyaringan, surat pemberitahuan untuk mengikuti ujian yang memuat hari, tanggal, pukul, tempat pelaksanaan ujian dan peralatan yang harus dibawa sudah harus disampaikan kepada Calon yang berhak mengikuti ujian.

- (4) Ujian penyaringan dilaksanakan di Kantor Desa atau tempat lain yang dipandang representatif.

Pasal 50

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan ujian, Panitia Pengisian mempersiapkan antara lain :
- a. tempat/ruangan untuk ujian;
 - b. papan pengumuman, meja dan kursi sesuai kebutuhan;
 - c. naskah soal ujian;
 - d. daftar hadir, berita acara dan administrasi lainnya;
 - e. sarana dan prasarana lainnya sesuai kebutuhan.
- (2) Sebelum melaksanakan ujian, Panitia Pengisian wajib untuk :
- a. membacakan tata tertib ujian;
 - b. menunjukkan naskah soal dalam keadaan tersegel;
 - c. menjelaskan teknis pengerjaan soal;
 - d. menjamin pelaksanaan ujian berlangsung dengan tertib, teratur, tenang dan aman;
 - e. menjamin tidak adanya praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Pasal 51

- (1) Paling lama 3 (tiga) hari setelah diumumkan, hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (5), oleh Panitia Pengisian disampaikan kepada Kepala Desa disertai dengan data pemenuhan persyaratan masing-masing Calon Perangkat Desa sesuai urutan nilai tertinggi.
- (2) Paling lama 5 (lima) hari setelah menerima hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi hasil ujian penyaringan kepada Camat.
- (3) Berdasarkan konsultasi hasil ujian penyaringan dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Camat melakukan kajian terhadap Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Unsur Staf Perangkat Desa.
- (4) Berdasarkan hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Camat memberikan rekomendasi secara tertulis kepada Kepala Desa mengenai Calon Unsur Staf Perangkat Desa yang memenuhi syarat.
- (5) Dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat mempertimbangkan urutan nilai tertinggi Calon Unsur Staf Perangkat Desa hasil ujian penyaringan.
- (6) Paling lama 5 (lima) hari setelah menerima konsultasi dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Camat menyampaikan rekomendasi tertulis kepada Kepala Desa.
- (7) Apabila dalam waktu 5 (lima) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Camat tidak memberikan rekomendasi tertulis

dianggap menyetujui terhadap Calon yang mempunyai nilai tertinggi.

Bagian Kelima
Pengangkatan

Pasal 52

- (1) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6) menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon Unsur Staf Perangkat Desa ditetapkan sebagai Unsur Staf Perangkat Desa.
- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengangkat Unsur Staf Perangkat Desa tersebut dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Unsur Staf Perangkat Desa yang diangkat dengan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mulai bekerja sejak tanggal penetapan Surat Keputusan Kepala Desa.
- (4) Surat Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal penetapan dan dapat diperpanjang setelah mempertimbangkan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

BAB XI
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 53

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi dan Camat melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemberian pedoman, bimbingan, pelatihan, arahan, dan supervisi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 54

Format dokumen dalam rangka penyelenggaraan pengisian Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 55

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 45 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten



Tulungagung Tahun 2017 Nomor 46), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 56

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

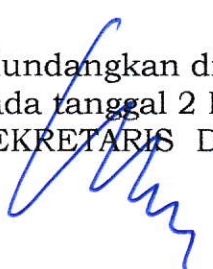
Ditetapkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Nopember 2018

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG,



MARYOTO BIROWO

Diundangkan di Tulungagung
pada tanggal 2 Nopember 2018
SEKRETARIS DAERAH



Ir. INDRA FAUZI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19590919 199003 1 006

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung
Tahun 2018 Nomor 37

A. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA

MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATANKABUPATEN TULUNGAGUNG

Pada hari initanggal bulan.....tahun, yang bertanda tangan dibawah ini Kepala DesaKecamatanKabupaten Tulungagung telah mengadakan musyawarah Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa yang dihadiri oleh dengan hasil adalah sebagai berikut :

NO.	N A M A	UNSUR KETOKOHAN	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.	Dst.			
	Dst.			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,,
Kepala Desa

(tanda tangan)



B. FORMAT BERITA ACARA PENENTUAN KEDUDUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA
PENENTUAN KEDUDUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATAN KABUPATEN TULUNGAGUNG

Pada hari initanggal bulan.....tahun, yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung telah mengadakan rapat penentuan kedudukan Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan hasil rapat adalah sebagai berikut :

NO.	N A M A	UNSUR KETOKOHAN	PEKERJAAN	KEDUDUKAN
1.	Dst.			KETUA
	Dst.			Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa

1. Sdr. (tanda tangan)
2. Sdr dst.
3. Dst...



C. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG
 KEPUTUSAN KEPALA DESA(Nama Desa)
 NOMORTAHUN

TENTANG
 PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA,(Nama Desa)

- Menimbang : a. Surat Sdr. CamattanggalNomorPerihal : Rekomendasi terkait pengisian kekosongan Perangkat Desa;
- b. bahwa dengan adanya kekosongan jabatan Perangkat Desa (Sekretaris Desa, unsur Staf Sekretariat, unsur Pelaksana Kewilayahan, unsur Pelaksana Teknis), maka demi kelancaran tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan perlu melaksanakan pengisian Perangkat Desa tersebut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut pada huruf a dan huruf b maka perlu dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2016

tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa;

8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa Di Kabupaten Tulungagung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Nama-nama tersebut dalam lampiran Keputusan Kepala Desa ini sebagai Panitia Pengisian Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung.
- KEDUA : Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Desa dengan berpedoman padaperaturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Masa tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU sampai dengan pelantikan Perangkat Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan:

Yth. 1. Sdr. Camat

2. Sdr. Ketua BPD

Lampiran Keputusan Kepala Desa

Nomor :

Tanggal :

NO.	N A M A	UNSUR KETOKOHAN	PEKERJAAN	KEDUDUKAN
1.	Dst...			Ketua
				Dst....

KEPALA DESA

Kecamatan

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)



D. FORMAT STEMPEL PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

6 Cm

4 Cm

<p>PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA</p> <p>DESA</p> <p>KECAMATAN</p> <p>KABUPATEN TULUNGAGUNG</p>



E. FORMAT BERITA ACARA PENUTUPAN PENDAFTARAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA
PENUTUPAN PENDAFTARAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATAN TAHUN

Pada hari initanggal bulantahun, yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung telah mengadakan rapat penutupan pendaftaran pengisian Perangkat Desa dengan hasil pendaftar dalam pengisian Perangkat Desa adalah sebagai berikut :

NO.	N A M A	Tempat, tanggal lahir	Alamat	Keterangan
1.	Dst.			
	Dst.			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa

1. Sdr. (tanda tangan)
2. Sdr dst.
3. Dst...



F. FORMAT BERITA ACARA PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN
PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA

PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN (I /II) PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATANTAHUN

Pada hari initanggal bulantahun, yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung telah mengadakan rapat perpanjangan waktu pendaftaran (I /II) pengisian Perangkat Desa dengan hasil rapat bahwa sehubungan dengan tidak adanya atau hanya 1 (satu) orang pendaftar dalam masa pendaftaran pengisian Perangkat Desa, maka selanjutnya dilaksanakan pembukaan perpanjangan waktu pendaftaran (I/II) adalah sebagai berikut :

.....sampai dengan

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa

1. Sdr. (tanda tangan)
2. Sdr dst.
3. Dst...



G. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA
HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATANTAHUN

Pada hari initanggal bulantahun, yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung telah mengadakan penelitian administrasi terhadap Bakal Calon Perangkat Desa sejumlah(.....) orang. Dari hasil penelitian administrasi tersebut diputuskan nama-nama yang memenuhi persyaratan adalah sebagai berikut :

NO.	N A M A	Tempat, tanggal lahir	Alamat	Keterangan
1.	Dst.			
	Dst.			

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagai dasar penetapan Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa

1. Sdr. (tanda tangan)
2. Sdr dst.
3. Dst...



H. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN PENYARINGAN



KABUPATEN TULUNGAGUNG
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMORTAHUN
TENTANG

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN PENYARINGAN
KEPALA DESA,(Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa dengan membaca Surat Panitia Pengisian Perangkat DesatanggalNomorPerihal : Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan dan Berita Acara Hasil Penelitian Administrasi Bakal Calon Perangkat Desatanggal;
- b. bahwa mendasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan sebagai tindak lanjut pelaksanaan proses pengisian Perangkat Desa maka perlu menetapkan Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa Di Kabupaten Tulungagung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan adalah sebagai berikut :

1. Sdr.Tempat, tanggal lahir
2. Sdr.
3. Dst.

KEDUA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan:

Yth. 1. Sdr. Camat

2. Sdr. Ketua BPD



I. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA MATERI SOAL UJIAN
PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

BERITA ACARA

SERAH TERIMA

MATERI SOAL UJIAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

KECAMATANKABUPATEN TULUNGAGUNG

Pada hari ini tanggal bulan tahun yang bertanda tangan dibawah ini kami atas nama Tim Pembuat Materi Soal dengan ini menyerahkan Materi Soal Ujian Penyaringan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Tulungagung sebanyak(.....) berkas.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

.....

.....



J. FORMAT BERITA ACARA HASIL UJIAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

BERITA ACARA
HASIL UJIAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA
KECAMATANTAHUN

Pada hari initanggalbulantahunbertempat dikami Panitia Pengisian Perangkat Desa telah melaksanakan ujian penyaringan kepada Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan sejumlah(.....) Calon dengan hasil sebagai berikut :

- 1. Sdr.tempat/tanggal lahirmemperoleh nilai
- 2. Sdr.tempat/tanggal lahirmemperoleh nilai
- 3. Dst.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Calon Perangkat Desa

- 1. Sdr.()
- 2. Sdr()
- 3. Dst.....

Panitia Pengisian Perangkat Desa

- 1. Sdr.....()
- 2. Sdr.()
- 3. Dst



K. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMORTAHUN
 TENTANG
 PENGANGKATAN PERANGKAT DESA
 KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa dengan mendasarkan Surat Camat tanggal Nomor Perihal : Rekomendasi terkait Pengangkatan Perangkat Desa;
- b. bahwa mendasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan sebagai tindak lanjut proses pengisian Perangkat Desa maka perlu menetapkan pengangkatan Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa Di Kabupaten Tulungagung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Mengesahkan pengangkatan Perangkat Desa :
 Nama :
 Tempat/tanggal lahir :
 Dalam jabatan :
- KEDUA : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan ini terhitung sejak pelantikannya sampai dengan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.
- KETIGA : Kepada nama sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan Kepala Desa ini diberikan hak menerima penghasilan tetap setiap bulan, menerima tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KEEMPAT : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya apabila melakukan tindakan-tindakan yang melanggar ketentuan Peraturan perundang-undangan.
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan:

- Yth. 1. Sdr. Camat
 2. Sdr. Ketua BPD
 3. Sdr. Yang bersangkutan.



L. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG MUTASI PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 KECAMATAN
 NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN/MUTASI
 JABATAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN
 KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 ayat (4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, dimana Perangkat Desa dapat diisi dengan Cara Mutasi dan Penjaringan maupun Penyaringan;
- b. bahwa demi kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat Desa Kecamatan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian dan Pengangkatan/Mutasi Perangkat Desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun

- 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa Di Kabupaten Tulungagung;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Perangkat Desa yang namanya sebagaimana tersebut dalam Lajur 1 Lampiran Keputusan ini diberhentikan dari Jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 5 (lima) dan diangkat/Mutasi pada jabatan sebagaimana tersebut Lajur 6 (enam).
- KEDUA : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana tersebut dalam Lajur 1 Lampiran Keputusan ini adalah 60 (enam puluh) tahun dihitung berdasarkan tanggal lahir sebagaimana tersebut dalam lajur 2 Lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Masa Kerja Perangkat Desa sebagaimana tersebut dalam Lajur 1 Lampiran Keputusan ini tetap mengacu pada saat pengangkatannya.
- KEEMPAT : Hak hak Perangkat Desa sebagaimana tersebut dalam Lajur 1 Lampiran Keputusan ini mengikuti hak - hak Jabatan sebagaimana tersebut Lajur 6 sesuai dengan kemampuan keuangan desa.
- KELIMA : Dengan berlakunya Keputusan Kepala Desa ini maka Keputusan Kepala Desa Nomor : Tahun tentang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEENAM : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
 pada tanggal
 KEPALA DESA,

ttd

NAMA
 (tanpa gelar)

Salinan sesuai dengan aslinya,

SEKRETARIS DESA,

ttd

NAMA

NIP/Tanpa NIP

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR :

TANGGAL :

1.	N A M A	:
2.	Tanggal Lahir	:
3.	Agama	:
4.	Alamat	:

J A B A T A N

5.	L A M A	:
6.	B A R U	:
7.	Tanggal Penetapan SK	:
8.	Keterangan	:

KEPALA DESA,

ttd

NAMA

(tanpa gelar)

Salinan sesuai dengan aslinya,

SEKRETARIS DESA,

ttd

NAMA

NIP/Tanpa NIP



M. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG
KEPUTUSAN KEPALA DESA
KECAMATAN
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGANGKATAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA
KEPALA DESA,

- Menimbang : a. surat Sdr. CamattanggalNomorPerihal :
Rekomendasi terkait Pengangkatan Perangkat Desa
b. bahwa mendasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan sebagai tindak lanjut proses pengisian Unsur Staf Perangkat Desa maka perlu menetapkan pengangkatan Unsur Staf Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan Di Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penetapan Desa Di Kabupaten Tulungagung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengesahkan pengangkatan Unsur Staf Perangkat Desa :

N a m a :

Tempat/tanggal lahir :

Dalam jabatan :

KEDUA : Masa jabatan Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU keputusan ini terhitung 1 (satu) tahun sejak tanggal penetapan Surat Keputusan Kepala Desa.

KETIGA : Kepada nama sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan Kepala Desa ini diberikan hak menerima penghasilan sesuai dengan kemampuan keuangan Desa setiap bulan.

KEEMPAT : Unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU dapat diberhentikan sebelum berakhir masa jabatannya apabila melakukan tindakan-tindakan yang melanggar ketentuan Peraturan perundang-undangan.

KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan:

- Yth. 1. Sdr. Camat
 - 2. Sdr. Ketua BPD
 - 3. Sdr. Yang bersangkutan.
-



N. FORMAT SUSUNAN ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JANJI PERANGKAT
DESA

SUSUNAN ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

1. MENYANYIKAN LAGU INDONESIA RAYA
2. PEMBUKAAN
3. PEMBACAAN SURAT KEPUTUSAN
4. PENGAMBILAN SUMPAH
 - a. Pengangkat sumpah/janji dan pengambil sumpah/janji serta didampingi rohaniawan mengambil tempat
 - b. Kata-kata pendahuluan pengambilan sumpah/janji
 - c. Pengucapan sumpah/janji
 - d. Kata-kata pelantikan
 - e. Penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji
 - f. Penyerahan Salinan Keputusan Kepala Desa
 - g. Pengangkat sumpah/janji dan pengambil sumpah/janji kembali ke tempat semula
5. Sambutan Kepala Desa
6. Pembacaan Do'a
7. Penutup



KATA PENDAHULUAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

SEBELUM MENGAMBIL SUMPAH/JANJI, SAYA INGIN BERTANYA
APAKAH SAUDARA BERSEEDIA DIAMBIL SUMPAH/JANJINYA ?
MENURUT AGAMA APA ?

SELANJUTNYA SAYA PERLU MENGINGATKAN, BAHWA SUMPAH/JANJI YANG
AKAN SAUDARA UCAPKAN INI ADALAH MENGANDUNG TANGGUNG JAWAB
TERHADAP BANGSA DAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA, TANGGUNG JAWAB
MEMELIHARA DAN MENYELAMATKAN PANCASILA DAN UNDANG - UNDANG
DASAR 1945 SERTA TANGGUNG JAWAB TERHADAP KESEJAHTERAAN RAKYAT.
SUMPAH/JANJI INI DISAMPING DISAKSIKAN OLEH DIRI SENDIRI DAN OLEH
SEMUA YANG HADIR SEKARANG, JUGA YANG PENTING SEKALI DISADARI
BAHWA SUMPAH/JANJI INI DISAKSIKAN OLEH TUHAN YANG MAHA ESA,
KARENA TUHAN ITU MAHA MENGETAHUI.

BAGI YANG BERAGAMA ISLAM :

DIDALAM AL QUR'AN SURAT AL BAQOROH AYAT 224 DINYATAKAN :

“ JANGANLAH KAMU JADIKAN TUHAN DALAM SUMPAHMU AKAN MENJADI
HALANGAN UNTUK BERBUAT BAIK, MEMATUHINYA DAN MENEGAKKAN
PERDAMAIAN DIANTARA MANUSIA, BAHWA TUHAN ITU MAHA MENDENGAR DAN
MENGETAHUI “.

OLEH KARENA ITU MEMANG MANUSIA HANYA DAPAT MENGETAHUI DARI KATA-
KATA DAN PERBUATAN SESEORANG, TETAPI TUHAN MENGETAHUI APA YANG
TAMPAK DAN YANG TERSEMBUNYI DALAM DIRI SAUDARA.

TUHAN MENGETAHUI KEDUA-DUANYA, APA YANG DIUCAPKAN DAN APA YANG
TERSIMPAN DALAM HATI. DAN KEPADA TUHAN ITULAH AKHIRNYA
PERTANGGUNGJAWABAN AKAN SAUDARA BERIKAN.

SELANJUTNYA SUPAYA MENIRUKAN KATA-KATA SAYA :

“ DEMI ALLAH (TUHAN), SAYA BERSUMPAH/BERJANJI BAHWA SAYA AKAN
MEMENUHI TUGAS-TUGAS 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; BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN
KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG - UNDANG DASAR 1945 SEBAGAI
KONSTITUSI NEGARA SERTA MELAKSANAKAN SEGALA PERATURAN
PERUNDANG - UNDANGAN YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN
NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA “.



NASKAH PELANTIKAN

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAT TUHAN YANG MAHA
 KUASA ATAS TAUFIK DAN HIDAYAHNYA, MAKA PADA HARI INI
TANGGALSAYA KEPALA DESA
KECAMATANDENGAN RESMI MELANTIK
 SAUDARA SEBAGAI PERANGKAT DESAKECAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG SESUAI DENGAN :

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMORTANGGAL

SAYA PERCAYA, BAHWA SAUDARA AKAN MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN
 SEBAIK – BAIKNYA SESUAI TANGGUNG JAWAB YANG DIBEBAHKAN.
 SEMOGA TUHAN BERSAMA KITA.



O. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JANJI PERANGKAT DESA

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
PERANGKAT DESA KECAMATAN
KABUPATEN TULUNGAGUNG

Pada hari initanggal bulantahunbertempat di, saya namaJabatan Kepala Desadengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing- masing :

- 1. Nama Jabatan
- 2. Nama Jabatan

telah mengambil sumpah/janji Perangkat DesaKecamatanKabupaten Tulungagung

NamaTempat/tanggal lahir

Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji tersebut didampingi oleh seorang rohaniawan :

NamaJabatan

Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji tersebut mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :

“DEMI ALLAH (TUHAN), SAYA BERSUMPAH/BERJANJI BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI TUGAS-TUGAS 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; BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG – UNDANG DASAR 1945 SEBAGAI KONSTITUSI NEGARA SERTA MELAKSANAKAN SEGALA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA “.

Demikian Berita Acara pengambilan sumpah/janji ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang mengangkat sumpah/janji

Yang mengambil sumpah/janji

.....

.....

Saksi-saksi :

- 1.
- 2.



MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan dengan hormat karena telah habis masa jabatannya/ meninggal dunia/mengundurkan diri :

N a m a :

Tempat/tanggal lahir :

dari jabatan Perangkat Desa Kecamatan dengan mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya atas bantuan pemikiran dan tenaga yang telah disumbangkan kepada Bangsa dan Negara.

KEDUA : Kepada nama sebagaimana dimaksud dalam DIKTUM KESATU Keputusan Kepala Desa ini diberikan hak

KETIGA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

Kepala Desa

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan:

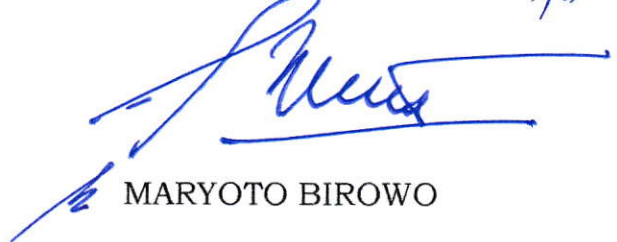
Yth. 1. Sdr. Camat

2. Sdr. Ketua BPD

3. Sdr. Yang bersangkutan.

Catatan : Konsideran (Menimbang) dan Dasar Hukum (Mengingat) pada setiap format Keputusan Kepala Desa dalam Lampiran Bupati ini dapat disesuaikan dengan kondisi dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dan sedang berlaku.

WAKIL BUPATI TULUNGAGUNG, *P*



MARYOTO BIROWO