



BUPATI TULUNGAGUNG  
PROVINSI JAWA TIMUR  
SALINAN  
PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 41 TAHUN 2023  
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT  
DESA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 3 TAHUN 2023  
TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 4  
TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULUNGAGUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (4), Pasal 5 ayat (4), Pasal 14C, Pasal 16 ayat (4), Pasal 31 ayat (5) dan Pasal 46A Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan kondisi yang ada di masyarakat terkait dengan pengisian perangkat desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Praja Surabaya dan Dati II Surabaya Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan

- Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  3. 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);
  4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573 );
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2017 Nomor 4 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 2 Seri E);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA, SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH BEBERAPA KALI TERAKHIR DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG NOMOR 3 TAHUN 2023 TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DAERAH NOMOR 4 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA

## 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 penjangkaran, 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.
  24. Keadaan Memaksa (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kemampuan yang tidak dapat diperhitungkan sebelumnya.

## 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 masyarakat/tokoh masyarakat setempat, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan BPD dikecualikan unsur Pimpinan BPD.
- (2) Kepala Desa dapat menunjuk langsung dan/atau melalui musyawarah dalam suatu rapat yang dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) 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.
- (4) Penentuan kedudukan anggota atau susunan dalam Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Desa.
  - (5) Untuk keperluan administrasi Panitia Pengisian dapat menggunakan Cap/Stempel Panitia.

#### Pasal 7

- (1) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (2) mempunyai tugas dan fungsi yang ditetapkan dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi paling sedikit memuat;
  - a. membantu Kepala Desa dalam pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa;
  - b. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses seleksi mutasi Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
  - c. menyusun peraturan panitia tentang tata tertib pengisian Perangkat Desa sebelum dilaksanakan seleksi mutasi;
  - d. melaksanakan sosialisasi kepada perangkat desa dan penjangkaran 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.
- (3) Kepala Desa dalam menyusun peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (1) berkoordinasi dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (4) Masa tugas Panitia pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sampai dengan pelantikan Perangkat Desa.

#### Pasal 8

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi 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.

#### 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 ijazah terakhir; dan
  - c. melampirkan SK pengangkatan sebagai perangkat desa.
- (2) Persyaratan sebagaimana tersebut ayat (1) diserahkan kepada 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 sebagaimana dimaksud ayat (1), berupa

rekomendasi tertulis dari Camat dan menjadi pertimbangan Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa.

- (3) Camat dalam memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (2) harus mempertimbangkan kondisi jumlah Perangkat Desa berdasarkan tipe Desa, biaya proses pengisian Perangkat Desa dan kebutuhan anggaran terkait hak Perangkat Desa baru.
- (4) 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 (4) dilaksanakan dengan cara musyawarah dalam suatu rapat yang dipimpin oleh kepala Desa dan dihadiri oleh Perangkat Desa, BPD, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, serta unsur masyarakat/tokoh masyarakat setempat.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur masyarakat desa/tokoh masyarakat setempat, Perangkat Desa, BPD dikecualikan dari unsur pimpinan BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (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

- (1) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi yang ditetapkan melalui Peraturan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa dalam hal menyusun tugas dan fungsi panitia pengisian sebagaimana dimaksud ayat (1) berkoordinasi dengan Instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait.
- (3) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud ayat (1) mempunyai tugas dan fungsi paling sedikit memuat;
  - a. membantu Kepala Desa dalam pengisian kekosongan

- jabatan Perangkat Desa.
- b. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
  - c. menyusun peraturan panitia tentang tata tertib pengisian Perangkat Desa sebelum dilaksanakan tahapan pendaftaran penjurangan dan penyaringan.
  - d. melaksanakan sosialisasi dan penjurangan 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;
  - 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; dan
- d. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pada pelaksanaan proses pengisian Perangkat Desa.

#### Pasal 17

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

#### Pasal 18

- (1) Penjurangan dilaksanakan oleh Panitia Pengisian dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah ditetapkan keputusan Kepala Desa.
- (2) Penjurangan 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, tahun dimulai dan berakhirnya pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, serta persyaratan yang harus dipenuhi dan jenis lowongan yang dibutuhkan;
  - c. membuka dan menerima pendaftaran Bakal Calon untuk jangka waktu selama 14 (empat belas) hari dari pembukaan sampai dengan penutupan pendaftaran;
  - 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) 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 umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum dan khusus sebagaimana dimaksud ayat (1) berpedoman pada Pasal 19 Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.
- (3) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
  - a. Daftar Riwayat Hidup;

- b. pas photo warna yang jumlahnya menyesuaikan kebutuhan Panitia;
  - c. foto copy ijazah dari pendidikan paling rendah sekolah lanjutan tingkat atas atau yang sederajat, sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun dihitung sejak penutupan pendaftaran, dibuktikan dengan foto copy akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir.
  - e. foto copy kartu tanda penduduk atau surat keterangan tanda penduduk;
  - f. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
  - g. 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 di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
  - h. Surat keterangan berbadan sehat dari puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang; dan
  - i. surat permohonan menjadi perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup untuk memenuhi persyaratan sesuai ketentuan.
- (4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
- a. surat pernyataan bermaterai cukup, bersedia bertempat tinggal di wilayah Desa yang bersangkutan apabila terpilih dan ditetapkan menjadi Perangkat Desa dan maksimal 6 (enam) bulan setelah dilantik sudah ber KTP dan bertempat tinggal di Desa setempat;
  - b. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. surat pernyataan bermaterai cukup, tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada public bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan pelaku kejahatan yang berulang-ulang;
  - d. surat pernyataan bermaterai cukup, bagi yang mendaftar dalam jabatan Kepala Dusun, bersedia bertempat tinggal di wilayah Dusun yang bersangkutan apabila terpilih dan ditetapkan menjadi Kepala Dusun. Maksimal 6 (enam) bulan setelah dilantik sudah ber KTP

- dan bertempat tinggal di Dusun setempat;
- e. bagi anggota Badan Permusyawaratan Desa yang mendaftarkan diri harus mendapatkan izin cuti dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk melalui Camat sesuai ketentuan dan bersedia mengundurkan diri dari keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa apabila terpilih sebagai Perangkat Desa yang dibuktikan dengan surat pernyataan bermaterai cukup;
  - f. berkelakuan baik dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang masih berlaku atau foto copy yang dilegalisasi yang berwenang;
  - g. bukan pengguna dan/atau pemakai narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya (NAPZA) dibuktikan dengan Surat Keterangan bebas dari NAPZA yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang;
  - h. bersedia mendukung kinerja Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibuktikan dengan surat pernyataan kesanggupan mendukung kinerja Pemerintah Desa dengan bermaterai cukup; dan
  - i. surat ijin cuti tertulis dari Kepala Desa bagi pendaftar dari Perangkat Desa untuk suatu jabatan dalam posisi yang lain.
- (5) Surat keterangan berbadan sehat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf h adalah dokter puskesmas atau dokter yang berwenang mengeluarkan surat berbadan sehat.
  - (6) Apabila calon Perangkat Desa yang sudah terlantik melanggar persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan d, Perangkat Desa diberikan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.
  - (7) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung tatap muka antara pelamar dengan panitia.
  - (8) Pegawai Negeri Sipil yang akan diangkat menjadi Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai ketentuan.
  - (9) Dalam hal Pegawai Sipil terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa berhak menerima haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil, mendapatkan tunjangan Perangkat Desa dan Pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

#### Pasal 20

- (1) Penyaringan dilaksanakan oleh Panitia Pengisian berdasarkan hasil penjurangan dan dilengkapi dengan persyaratan umum dan khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 pada ayat (1).
- (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 21

- (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 22

- (1) Atas hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4), terhadap Calon Perangkat Desa wajib mengikuti ujian penyaringan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian.
- (2) Ujian penyaringan Perangkat Desa dilaksanakan di Kantor Balai Desa atau tempat lain di Desa yang dipandang representatif.
- (3) Ujian penyaringan Perangkat Desa dilakukan dengan menggunakan Sistem Computer Assisted Test (CAT) berbasis komputer atau melalui ujian tertulis dengan materi:
  - a. Pengetahuan Umum yang terdiri dari:
    - 1) Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
    - 2) Bahasa Indonesia; dan
    - 3) Matematika.
  - b. Pengetahuan khusus berkaitan dengan bidang tugas.
  - c. Ujian praktek komputer (IT)
- (4) Ujian penyaringan Sekretaris Desa dilakukan dengan menggunakan Sistem Computer Assisted Test (CAT) berbasis komputer atau melalui ujian tertulis dengan materi:
  - a. Pengetahuan umum yang terdiri dari:
    - 1) Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;
    - 2) Bahasa Indonesia; dan

- 3) Matematika.
- b. Pengetahuan khusus berkaitan dengan bidang tugas dan pengetahuan maupun ketrampilan pendukung tugas kerja diantaranya:
  - 1) Ujian tulis bidang tugas Sekretaris Desa;
  - 2) Ujian praktek Akuntansi dasar; dan
  - 3) Ujian praktek komputer (IT).
- (5) Dalam penyusunan materi ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Panitia Pengisian Perangkat Desa bekerjasama dengan Perguruan Tinggi yang paling rendah telah terakreditasi B.
- (6) Dalam pelaksanaan ujian, Calon Perangkat Desa wajib hadir mengikuti ujian dengan mengisi daftar hadir.
- (7) Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian, namun tidak dapat mengikuti ujian dinyatakan gugur dan tidak lulus.
- (8) Hasil pelaksanaan ujian perangkat desa dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh seluruh Panitia Pengisian.
- (9) Dalam hal hasil ujian penyaringan terdapat nilai tertinggi yang sama maka harus dilakukan ujian ulang hanya terhadap Calon yang mendapatkan nilai tertinggi yang sama.

#### Pasal 23

- (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 24

- (1) Paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan, Panitia Pengisian mengumumkan kepada masyarakat desa setempat dan 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 bawa, sudah harus disampaikan kepada Calon yang berhak mengikuti ujian, melalui surat tertulis.
- (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 25

- (1) Materi ujian yang disusun oleh Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 diserahkan kepada Panitia Pengisian 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan dan/atau dapat langsung diserahkan sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
- (2) Penyerahan materi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan oleh unsur keamanan setidaknya setingkat Desa dan dituangkan dalam Berita Acara penyerahan materi ujian.
- (3) Apabila terjadi keadaan memaksa, sehingga materi ujian tidak dapat diserahkan dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka ujian dapat ditunda berdasarkan kesepakatan Panitia dengan penyedia materi yang dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 26

- (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 27

- (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 votting 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 28

- (1) Paling lama 5 (lima) hari setelah diumumkan, hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 29

- (1) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 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.
- (3) Calon Perangkat Desa setelah diumumkan hasil ujian sebagaimana dimaksud Pasal 28 pada ayat (1), bagi nilai ujian yang tertinggi atau yang mendapat rekomendasi Camat mengundurkan diri atau meninggal dunia sebelum pelaksanaan pelantikan, Kepala Desa menetapkan Kembali pada urutan pertama.

#### Bagian Keempat

## Pelantikan

## Pasal 30

- (1) Paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 29 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, Lembaga Kemasyarakatan Desa, Panitia Pengisian dan masyarakat/tokoh masyarakat 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

## SANKSI ADMINISTRATIF

## Pasal 31

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melanggar larangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah 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 VI

### PEMBERHENTIAN SEMENTARA

#### Pasal 32

- (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 VII PEMBERHENTIAN

### Pasal 33

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagaimana diatur dalam Pasal 47 Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah 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 VIII UNSUR STAF PERANGKAT DESA

### Bagian Kesatu Umum

### Pasal 34

- (1) Unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) 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.

### Pasal 35

- (1) Kepala Desa mengusulkan kepada Badan Permusyawaratan

Desa untuk melaksanakan Musyawarah Desa dalam rangka pengangkatan Staf Perangkat Desa.

- (2) Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh Pemerintah Desa, BPD, LKD dan masyarakat /tokoh masyarakat setempat, dengan agenda membahas:
  - a. jumlah kebutuhan Staf Perangkat Desa.
  - b. anggaran untuk hak yang akan diterima Staf Perangkat Desa.
- (3) Hasil dari Musyawarah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar Kepala Desa melaksanakan pendaftaran dan penerimaan.
- (4) Staf Perangkat Desa bertanggungjawab terhadap kepala Desa
- (5) Masa kerja staf Perangkat Desa 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang di setiap Tahunnya oleh Pemerintah Desa dengan mempertimbangkan aspek prestasi kerja:
  - a. tanggungjawab
  - b. capaian sasaran kerja
  - c. kerjasama
  - d. kualitas hasil kerja
  - e. sikap
  - f. kehadiran
- (6) Staf Perangkat Desa yang diangkat setelah terbitnya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, tidak bisa di berikan Penghasilan Tetap.

#### Bagian kedua

#### Pendaftaran dan Penerimaan

#### Pasal 36

- (1) Pendaftaran Penerimaan Staf Perangkat Desa dapat dilakukan melalui pengumuman secara tertulis kepada masyarakat/penduduk tentang kebutuhan tenaga Staf Perangkat Desa.
- (2) Lamaran ditujukan kepada Kepala Desa dengan membawa persyaratan secara tertulis dan sewaktu-waktu dapat ditutup sesuai kebutuhan penerimaan.
- (3) Lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
  - a. Daftar Riwayat Hidup;
  - b. foto identitas secukupnya;
  - c. foto copy KTP atau surat keterangan Penduduk;
  - d. pendidikan minimal SMU atau yang sederajat dan Foto copy Ijasah/STTB Pendidikan terakhir;
  - e. umur minimal 17 (tujuh belas) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pengangkatan;
  - f. berkelakuan baik, surat keterangan dari kepolisian (SKCK);
  - g. surat keterangan berbadan sehat dari dokter puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang/dokter;

- h. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi, dibuktikan kepada Pemerintah Desa pada waktu menyampaikan lamaran atau melampirkan sertipikat;
- (4) Berkas lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) langsung di berikan oleh pelamar kepada Kepala Desa dan untuk di verifikasi dan selanjutnya dilakukan tes sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) huruf h.
  - (5) Penerimaan akan disampaikan melalui surat oleh Kepala Desa terhadap pelamar yang sudah memenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
  - (6) Dalam hal pelaksanaan verifikasi berkas lamaran dan tes sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepala desa dapat melimpahkan kepada Perangkat Desa.
  - (7) Calon Staf Perangkat Desa mulai aktif sejak tanggal penetapan Keputusan Kepala Desa.
  - (8) Pelamar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal 2 (dua) pelamar.

#### Bagian ke tiga Tugas dan Hak

##### Pasal 37

- (1) Tugas Staf Perangkat Desa membantu pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan,
- (2) Fungsi Staf Perangkat Desa diantaranya :
  - a. melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan langsung.
  - b. melaksanakan dan menyelesaikan tugas yang diberikan langsung oleh Kepala Desa.

##### Pasal 38

- (1) Staf Perangkat Desa menerima honor/insentif setiap bulan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai peraturan dari sumber dana yang berlaku.
- (2) Selain menerima honor/insentif setiap bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menerima penerimaan lain yang sah.
- (3) Penerimaan honor/insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk besaran setiap bulan ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

##### Pasal 39

Seragam, jam kerja dan batas usia staf perangkat sebagaimana dimaksud Pasal 34 lebih lanjut diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

## BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

## Pasal 40

- (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 41

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

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 37 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2018 Nomor 38), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

## Pasal 43

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 4 Mei 2023

BUPATI TULUNGAGUNG,

Ttd.

MARYOTO BIROWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
SEKRETARIAT DAERAH  
**CATUR HERMONO, S.H., M.H.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19700418 199503 1 002



A.1 FORMAT : PERKADES TUPOKSI PENGISIAN PERANGKAT DESA PENJARINGAN



KEPALA DESA.....  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

PERATURAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 202....

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 17 pada ayat (2) Peraturan Daerah Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa  
b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... dengan Peraturan Kepala Desa.

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 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
  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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 2 Seri E);
  10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 41);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS DAN FUNGSI PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Panitia Pengisian Perangkat Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten

Tulungagung yang merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Unsur staf Perangkat Desa adalah staf yang membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan.
8. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan.
9. Tokoh Masyarakat adalah Tokoh Adat, Tokoh Agama, Tokoh Wanita, Tokoh Pemuda dan Pemuka Masyarakat lainnya.
10. Panitia Pengisian adalah Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Panitia Mutasi Jabatan Perangkat,serta Panitia Penjaringan dan Penyaringan Unsur Staf Perangkat Desa.
11. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
12. 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.
13. 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.
14. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah

- Bakal Calon yang telah melalui proses penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian.
15. 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.
  16. Hari adalah hari kerja.
  17. Surat Rekomendasi Camat yang selanjutnya disebut Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dari Camat sebagai supervisi Camat dalam penjaringan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.
  18. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah Lembaga di desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Desa atas prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat.

## BAB II KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa..... ada kekosongan Jabatan Perangkat Desa sesuai dengan formasi yang dibutuhkan:
- (2) Pelaksanaan pengisian kekosongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penjaringan dan penyaringan calon perangkat Desa.

### Pasal 3

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, berjumlah ganjil dan paling banyak 9 (sembilan) orang yang susunannya terdiri dari :
  - a. Ketua;
  - b. Sekretaris;
  - c. Bendahara; dan
  - d. Anggota.
- (2) Apabila terdapat anggota panitia yang berhalangan tetap, maka Kepala Desa mengadakan rapat bersama dengan unsur Perangkat Desa, BPD, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat untuk memilih penggantinya dan ditetapkan dengan perubahan Keputusan Kepala Desa.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI PANITIA

### Pasal 4

- (1) Panitia yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1)

mempunyai Tugas dan Fungsi.

- (2) Tugas dan fungsi Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu;
- a. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
  - b. menyusun peraturan panitia tentang tata tertib pengisian Perangkat Desa sebelum dilaksanakan tahapan pendaftaran penjurangan dan penyaringan.
  - c. melaksanakan sosialisasi dan penjurangan Bakal Calon;
  - d. mengumumkan dan menerima pendaftaran Bakal Calon;
  - e. melakukan penelitian Bakal Calon berdasarkan persyaratan yang ditentukan serta hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
  - f. mengusulkan kepada Kepala Desa, nama-nama Bakal Calon untuk ditetapkan menjadi Calon;
  - g. mengumumkan nama-nama Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan;
  - h. menyelenggarakan ujian penyaringan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara;
  - i. mengumumkan hasil ujian penyaringan dalam forum rapat yang dihadiri oleh Kepala Desa, BPD dan para Calon;
  - j. melakukan kerjasama dengan pihak ketiga dalam pembuatan materi soal ujian;
  - k. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada kepala Desa:

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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;

#### Pasal 6

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

BAB IV  
BIAYA PENGISIAN  
Pasal 7

- (1) Biaya pelaksanaan pengisian Perangkat Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 202.....
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. Biaya administrasi (ATK)
  - b. Biaya rapat dan konsumsi
  - c. Biaya penjaringan dan penyaringan
  - d. Biaya penyusunan naskah soal
  - e. Honorarium Panitia;
  - f. Biaya pengamanan; dan
  - g. Biaya Pelantikan
- (3) Dalam pelaksanaan pengisian Perangkat Desa ,Bakal Calon Perangkat Desa tidak dipungut biaya apapun

BAB V  
PENUTUP

Pasal 8

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan , apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- (2) Hal-hal yang tidak diatur dalam Keputusan ini, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal adanya perubahan terhadap peraturan perundang-undangan berkaitan dengan Pengisian Perangkat Desa maka keputusan ini akan dirubah dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang baru

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

KEPALA DESA .....

.....

## A.2 FORMAT : PERKADES TUPOKSI PENGISIAN PERANGKAT DESA MUTASI



KEPALA DESA.....  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

PERATURAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN 202....

TENTANG

TUGAS DAN FUNGSI PANITIA PENGISIAN MUTASI PERANGKAT DESA .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 17 pada ayat (2) Peraturan Daerah Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Tugas dan Fungsi Panitia Pengisian Mutasi Perangkat Desa ..... dengan Peraturan Kepala Desa.
- 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 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41);

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 2 Seri E);
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2023 Nomor 41);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TUGAS DAN FUNGSI PANITIA PENGISIAN MUTASI PERANGKAT DESA .....

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Panitia Pengisian Perangkat Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tulungagung yang merupakan kesatuan masyarakat hukum

yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Unsur staf Perangkat Desa adalah staf yang membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan.
8. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksana kewilayahan.
9. Tokoh Masyarakat adalah Tokoh Adat, Tokoh Agama, Tokoh Wanita, Tokoh Pemuda dan Pemuka Masyarakat lainnya.
10. Panitia Pengisian adalah Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Panitia Mutasi Jabatan Perangkat,serta Panitia Penjaringan dan Penyaringan Unsur Staf Perangkat Desa.
11. 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.
12. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui proses penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian.
13. 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.
14. Hari adalah hari kerja.
15. Surat Rekomendasi Camat yang selanjutnya disebut

Rekomendasi adalah persetujuan tertulis dari Camat sebagai supervisi Camat dalam penjarangan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.

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

## BAB II KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

### Pasal 2

- (1) Pemerintah Desa..... ada kekosongan Jabatan Perangkat Desa sesuai dengan formasi yang dibutuhkan:
- (2) Pelaksanaan pengisian kekosongan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mutasi antar lingkungan Pemerintah Desa.

### Pasal 3

- (1) Panitia Pengisian Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, 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.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur masyarakat/tokoh masyarakat setempat, Lembaga Kemasyarakatan Desa dan BPD dikecualikan unsur Pimpinan BPD.
- (3) Susunan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## BAB III TUGAS DAN FUNGSI PANITIA

### Pasal 4

- (1) Panitia yang telah ditetapkan melalui Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) mempunyai Tugas dan Fungsi.
- (2) Tugas dan fungsi Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu;
  - a. Membantu Kepala Desa dalam pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa.

- b. menyusun dan menetapkan jadwal, waktu, dan tempat proses seleksi mutasi Perangkat Desa dengan persetujuan Kepala Desa;
- c. menyusun peraturan panitia tentang tata tertib tahapan pengisian Perangkat Desa sebelum dilaksanakan seleksi mutasi;
- d. melaksanakan sosialisasi kepada perangkat desa dan penjangkaran 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.

#### Pasal 5

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, 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;

#### Pasal 6

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

### BAB IV BIAYA PENGISIAN

#### Pasal 7

- (1) Biaya pelaksanaan pengisian Perangkat Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 202.....

- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
  - a. Biaya administrasi (ATK)
  - b. Biaya rapat dan konsumsi
  - c. Honorarium Panitia;
  - f. Biaya pengamanan; dan
  - g. Biaya Pelantikan
  
- (3) Dalam pelaksanaan pengisian mutasi Perangkat Desa ,Bakal Calon Perangkat Desa tidak dipungut biaya apapun

BAB V  
PENUTUP

Pasal 8

- (1) Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan , apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya
- (2) Hal-hal yang tidak diatur dalam Keputusan ini, berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam hal adanya perubahan terhadap peraturan perundang undangan berkaitan dengan Pengisian Perangkat Desa maka keputusan ini akan dirubah dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang baru

Ditetapkan di : .....

Pada tanggal : .....

KEPALA DESA .....

.....

B. FORMAT : BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA  
PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA

MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN .....KABUPATEN TULUNGAGUNG

---

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan.....tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa .....Kecamatan .....Kabupaten 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)

C. FORMAT : BERITA ACARA PENENTUAN KEDUDUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA  
PENENTUAN KEDUDUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN TULUNGAGUNG

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan.....tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan .....Kabupaten 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...

D. FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PANITIA PENGISIAN

## PERANGKAT DESA



## KABUPATEN TULUNGAGUNG

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....(Nama Desa)

NOMOR .....TAHUN .....

## TENTANG

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KEPALA DESA .....,(Nama Desa)

- Menimbang : a. Surat Sdr. Camat .....tanggal .....Nomor .....Perihal : 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023;
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Nama-nama tersebut dalam lampiran Keputusan Kepala Desa ini sebagai Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Tulungagung.
- KEDUA** : Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU bertanggungjawab kepada Kepala Desa dengan berpedoman pada peraturan 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....

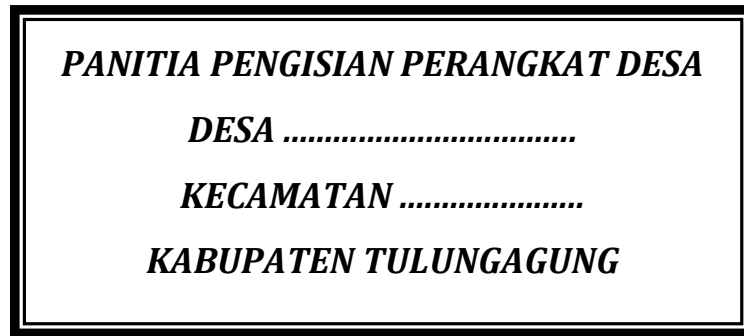
KEPALA DESA .....

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

E. FORMAT : STEMPEL PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

6 Cm

4 Cm



F. FORMAT : BERITA ACARA PENUTUPAN PENDAFTARAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

BERITA ACARA  
PENUTUPAN PENDAFTARAN PENGISIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... TAHUN .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan .....tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten 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...

G. FORMAT : BERITA ACARA PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN

## PENGISIAN PERANGKAT DESA

## BERITA ACARA

PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN (I /II) PENGISIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN .....TAHUN .....

---

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan .....tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan .....Kabupaten 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...

## PERANGKAT DESA

## BERITA ACARA

HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN .....TAHUN .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan .....tahun ....., yang bertanda tangan dibawah ini kami Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan .....Kabupaten 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...

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



KABUPATEN TULUNGAGUNG  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR .....TAHUN .....  
TENTANG

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN PENYARINGAN

KEPALA DESA ....., (Nama Desa)

- Menimbang : a. bahwa dengan membaca Surat Panitia Pengisian Perangkat Desa .....tanggal .....Nomor .....Perihal : Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan dan Berita Acara Hasil Penelitian Administrasi Bakal Calon Perangkat Desa .....tanggal .....;
- b. bahwa berdasarkan 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten

- Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023;
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

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 .....

-----





L. FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG

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

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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten

- Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023;
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

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 dihitung 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/tambahan 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.  
 -----

## M. FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG MUTASI PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN DAN PENGANGKATAN/MUTASI

JABATAN PERANGKAT DESA .....

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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
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 3 Tahun 2023;
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

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

## 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

N. FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG

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

TENTANG

PENGANGKATAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. berdasarkan hasil Musyawarah Desa dalam pengangkatan Staf 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019;
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
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 di ubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023;
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten

Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

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.
-

O. 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 BERSEDIA DIAMBIL SUMPAH/JANJINYA ?  
MENURUT AGAMA APA ?

SELANJUTNYA SAYA PERLU MENINGATKAN, 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 SUMPAH MU 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  
 .....TANGGAL .....SAYA KEPALA DESA  
 .....KECAMATAN .....DENGAN RESMI MELANTIK  
 SAUDARA SEBAGAI PERANGKAT DESA .....KECAMATAN  
 .....KABUPATEN TULUNGAGUNG SESUAI DENGAN :

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR .....TANGGAL .....

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

P. FORMAT : BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JANJI PERANGKAT DESA

BERITA ACARA  
 PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI  
 PERANGKAT DESA ..... KECAMATAN .....  
 KABUPATEN TULUNGAGUNG

---

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan .....tahun  
 .....bertempat di ....., saya nama .....Jabatan Kepala Desa  
 .....dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing- masing :

1. Nama ..... Jabatan .....
2. Nama ..... Jabatan .....

telah mengambil sumpah/janji Perangkat Desa .....Kecamatan  
 .....Kabupaten Tulungagung

Nama .....Tempat/tanggal lahir .....

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

Nama .....Jabatan .....

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. ....

Q. FORMAT : KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA



KABUPATEN TULUNGAGUNG  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR .....TAHUN .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan Sdr. .... selaku perangkat desa telah ..... serta mendasarkan Surat Rekomendasi Camat tanggal ..... Nomor ..... Perihal rekomendasi tentang pemberhentian Perangkat Desa ....., maka perlu menetapkan pemberhentian 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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2023;  
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, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;  
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 beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023;  
10. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor: 41 Tahun 2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Beberapa Kali Terakhir Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Perangkat Desa

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.

BUPATI TULUNGAGUNG,

Ttd.

MARYOTO BIROWO

Salinan sesuai dengan aslinya,  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
 SEKRETARIAT DAERAH  
**CATUR HERMONO, S.H., M.H.**  
 Pembina Tingkat I  
 NIP. 19700418 199503 1 002

