



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 18**

**Tahun : 2019**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2016  
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 8 TAHUN 2018

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

- Menimbang :
- a. bahwa pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa telah ditetapkan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu diganti;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor : 12,13,14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

7. 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);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 45);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 8 TAHUN 2018.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
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. 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.

5. 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.
6. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
7. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
9. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan.
10. Panitia Penjurangan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa yang bertugas melaksanakan penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.
11. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
12. Calon Perangkat Desa adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti ujian Perangkat Desa.
13. Penjurangan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Perangkat Desa.
14. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Perangkat Desa melalui ujian tulis dan praktek.
15. Kartu Tanda Penduduk Elektronik selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk yang dilengkapi cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.
16. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
17. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
18. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
19. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
20. Mutasi adalah proses pemindahan jabatan Perangkat Desa dalam satu organisasi Pemerintah Desa.
21. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
22. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.

23. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
24. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
25. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunungkidul.

BAB II  
PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA  
Pasal 2

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain;
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunjuk oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong paling lama 2 (dua) bulan sejak perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan cara :
  - a. mutasi jabatan antar perangkat Desa di lingkungan pemerintah Desa;
  - b. penjurangan dan penyaringan calon perangkat Desa.
- (5) Pengisian jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikonsultasikan dengan Camat.
- (6) Hasil konsultasi dituangkan dalam bentuk rekomendasi tertulis oleh Camat.

Pasal 3

- (1) Mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) huruf a dilakukan sesuai dengan kemampuan Perangkat Desa yang bersangkutan dengan mempertimbangkan aspek kinerja dan profesionalitas;
- (2) Mutasi jabatan antar perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan terhadap :
  - a. kekosongan jabatan Kepala Seksi dapat diisi dari Kepala Seksi lainnya, Kepala Urusan atau Dukuh; dan
  - b. kekosongan jabatan Kepala Urusan dapat diisi dari Kepala Urusan lainnya atau Dukuh; dan
  - c. kekosongan jabatan Sekretaris Desa diisi dari Kepala Seksi;
- (3) Perangkat desa yang akan dimutasi dari jabatannya sekurang-kurangnya telah 3 (tiga) tahun dalam jabatannya.
- (4) Mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikonsultasikan dengan Camat.
- (5) Hasil konsultasi dengan Camat dituangkan dalam bentuk rekomendasi.

#### Pasal 4

Perangkat Desa yang akan dimutasi untuk mengisi kekosongan jabatan harus memenuhi syarat :

- a. Berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas atau sederajat;
- b. Memiliki pengalaman sebagai tim pelaksanaan kegiatan, administrasi keuangan dan/ atau perencanaan desa;
- c. Berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun; dan
- d. Belum pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang dan/atau diberhentikan sementara dari jabatan perangkat desa.

#### Pasal 5

- (1) Mutasi jabatan perangkat desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapatkan rekomendasi Camat.
- (2) Perangkat Desa hasil mutasi atau penjaringan dan penyaringan dilantik oleh Kepala Desa paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak ditetapkan.

### BAB III

#### MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN CALON PERANGKAT DESA

#### Pasal 6

- (1) Penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa mengajukan surat permohonan tertulis kepada Kepala Desa di atas kertas segel atau bermeterai cukup.
- (2) Surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
  - a. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
  - b. 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, di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
  - c. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - d. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau dokter pemerintah;
  - f. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
  - g. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian resort;
  - h. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;

- i. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
  - j. surat pernyataan bahwa pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang dan telah selesai menjalani pidana penjara sekurang-kurang 5 (lima) tahun serta mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik di atas kertas segel atau bermeterai cukup, bagi yang pernah menjalani pidana penjara;
  - k. fotokopi KTP-el atau surat keterangan tanda penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - l. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - m. daftar riwayat hidup;
  - n. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm, berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP-el dengan pakaian sipil lengkap;
  - o. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
  - p. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Republik Indonesia;
  - q. surat izin dari Kepala Desa bagi staf Perangkat Desa atau Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya;
  - r. surat izin dari pimpinan BPD bagi anggota BPD; dan
  - s. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat jika diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (3) Surat permohonan tertulis berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
- a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
  - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (4) Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.
- (5) Bakal calon Perangkat Desa hanya dapat melengkapi persyaratan selama masa pendaftaran yang ditentukan Panitia Pelaksana.

#### Pasal 7

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima setelah persyaratan dinyatakan lengkap kepada bakal calon Perangkat Desa yang telah mengajukan surat permohonan menjadi Perangkat Desa.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
  - a. 1 (satu) lembar untuk bakal calon Perangkat Desa; dan
  - b. 1 (satu) lembar untuk Panitia Pelaksana.
- (3) Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi bakal calon perangkat desa yang dituangkan dalam Berita Acara.

- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar Kepala Desa menetapkan calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi/ujian.
- (5) Calon perangkat desa yang berhak mengikuti seleksi/ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah calon perangkat desa yang persyaratan administrasinya dinyatakan lengkap dan sah.
- (6) Teknis pengajuan lamaran bakal calon Perangkat Desa diatur dalam tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.

BAB IV  
MATERI SOAL UJIAN DAN  
TATA CARA KERJA SAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu  
Materi Soal Ujian

Pasal 8

- (1) Materi soal ujian calon Perangkat Desa terdiri dari :
  - a. ujian tulis; dan
  - b. ujian praktik.
- (2) Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi.
- (4) Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kemampuan di bidang :
  - a. pemerintahan;
  - b. pembangunan;
  - c. pemberdayaan masyarakat; dan
  - d. pengetahuan teknis pemerintahan desa.
- (5) Materi soal ujian tulis di bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi :
  - a. peraturan perundangan yang mengatur penyelenggaraan pemerintahan desa;
  - b. organisasi pemerintahan desa;
  - c. pengelolaan keuangan dan aset desa; dan
  - d. bidang pemerintahan lainnya sesuai kewenangan desa.
- (6) Materi soal ujian tulis di bidang pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi :
  - a. penyusunan perencanaan pembangunan desa;
  - b. pelaksanaan pembangunan desa;
  - c. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan desa; dan
  - d. bidang pembangunan lainnya sesuai kewenangan desa.
- (7) Materi soal ujian tulis di bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c meliputi :
  - a. organisasi lembaga kemasyarakatan desa;
  - b. pemberdayaan kelompok masyarakat desa;
  - c. kelembagaan ekonomi desa; dan
  - d. bidang pemberdayaan lainnya sesuai kewenangan desa.



- (8) Materi soal ujian tulis di bidang pengetahuan teknis pemerintahan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d meliputi :
  - a. administrasi desa;
  - b. pengelolaan keuangan desa;
  - c. penyusunan produk hukum desa; dan
  - d. teknis pengadaan barang dan jasa desa.
- (9) Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu praktek mengoperasikan komputer berbasis *office*.
- (10) Dalam hal ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Tim Penguji dapat melakukan kerja sama dengan pihak ketiga.
- (11) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (10) difasilitasi oleh Kepala Desa.

#### Pasal 9

Koreksi ujian dilaksanakan secara transparan oleh Tim Penguji dan dapat dibantu oleh Panitia Pelaksana serta hasilnya dapat diketahui oleh peserta ujian.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Kerja Sama dengan Pihak Ketiga

#### Pasal 10

- (1) Kerja sama dengan pihak ketiga dalam ujian praktik mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (9) dilakukan oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan surat permohonan kepada pihak ketiga yang akan diajak kerja sama.
- (3) Dalam hal pihak ketiga sepakat mengadakan kerja sama selanjutnya disusun perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan pimpinan lembaga yang diajak kerja sama.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. subjek hukum;
  - b. ruang lingkup kerja sama dan waktu pelaksanaan;
  - c. kewajiban dan hak;
  - d. pembiayaan;
  - e. keadaan memaksa (*force majeure*); dan
  - f. penyelesaian perselisihan.

### BAB V

### PENGUMUMAN HASIL UJIAN DAN MEKANISME KONSULTASI KEPADA CAMAT

#### Bagian Kesatu

#### Pengumuman hasil Ujian

## Pasal 11

- (1) Kepala Desa mengumumkan hasil ujian calon perangkat Desa pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
- (2) Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor desa dalam bentuk surat pengumuman.

## Bagian Kedua

### Mekanisme Konsultasi Kepada Camat

## Pasal 12

- (1) Hasil penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.
- (2) Konsultasi kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa mengajukan permohonan rekomendasi secara tertulis kepada Camat dengan dilampiri :
  - a. berkas-berkas proses pelaksanaan penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa, antara lain :
    1. peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjurangan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa dan jadwal kegiatan;
    2. keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Penjurangan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa;
    3. keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penguji;
    4. berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
    5. berita acara perpanjangan waktu pendaftaran bagi yang melakukan perpanjangan waktu pendaftaran;
    6. berita acara hasil ujian calon Perangkat Desa; dan
    7. keputusan Kepala Desa tentang hasil ujian calon Perangkat Desa.
  - b. berkas lamaran Calon Perangkat Desa, antara lain :
    1. surat permohonan; dan
    2. kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Rekomendasi Camat berupa persetujuan atau penolakan dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat.
- (4) Dalam rangka pemberian rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan, Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa, panitia pelaksana, dan/atau Tim Penguji terhadap pelaksanaan penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa.

## BAB VI

### PENGANGKATAN STAF PERANGKAT DESA

## Pasal 13

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat Staf Perangkat Desa disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan keuangan desa.
- (2) Ketentuan dalam Pasal 6, Pasal 7, Pasal 8, Pasal 9, Pasal 10, Pasal 11 dan Pasal 12 berlaku bagi pengangkatan Staf Perangkat Desa.

- (3) Staf Perangkat Desa mendapatkan Penghasilan Tetap yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB VII

### PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA DAN STAF PERANGKAT DESA

#### Pasal 14

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa, karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, karena :
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. berhalangan tetap;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai perangkat Desa; dan
  - e. melanggar larangan sebagai perangkat Desa
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Konsultasi kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan secara tertulis dengan dilampiri bukti-bukti dan alasan yang menyebabkan Perangkat Desa diberhentikan.
- (7) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (8) Dalam hal rekomendasi Camat berisi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa.

#### Pasal 15

- (1) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan kepada Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
  - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;

- b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
  - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
  - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa dan staf perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap yang bersangkutan dikembalikan kepada jabatan semula.
- (4) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang diberhentikan sementara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c diberikan penghasilan tetap sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari penghasilan tetapnya setiap bulan sampai dengan ditetapkannya putusan oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap.
- (5) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa yang diberhentikan sementara karena alasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d diberikan penghasilan tetap sebesar 50 % (lima puluh per seratus) dari penghasilan tetapnya setiap bulan sampai dengan Keputusan Kepala Desa selanjutnya.

## BAB VIII TATA CARA UPACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

### Pasal 16

- (1) Sebelum memangku jabatan Perangkat Desa baik hasil mutasi maupun hasil penjurangan dan penyaringan, wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa diselenggarakan di desa bersangkutan yang dihadiri oleh anggota BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan dapat dihadiri Pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang ada di Desa.
- (3) Tata urutan upacara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa meliputi :
- a. pembukaan;
  - b. menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
  - c. pembacaan keputusan Kepala Desa;
  - d. pengambilan sumpah/janji;
  - e. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
  - f. kata pelantikan;
  - g. penyerahan keputusan Kepala Desa;
  - h. penandatanganan berita acara serah terima jabatan;
  - i. penyerahan memori serah terima jabatan;
  - j. sambutan Kepala Desa;
  - k. doa;
  - l. menyanyikan lagu Bagimu Negeri; dan
  - m. penutup.

BAB IX  
LAPORAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA DAN/ATAU  
STAF PERANGKAT DESA

Pasal 17

- (1) Kepala Desa melaporkan pemberhentian Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pemberhentian Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 18

- (1) Laporan pemberhentian Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa karena meninggal dunia atau permintaan sendiri dilampiri :
  - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa;
  - b. surat keterangan kematian bagi yang meninggal dunia;
  - c. surat pengunduran diri bagi yang mengundurkan diri; dan
  - d. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa.
- (2) Laporan pemberhentian Perangkat Desa atau Staf Perangkat Desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun dengan dilampiri :
  - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa; dan
  - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa.
- (3) Laporan pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa karena berhalangan tetap dengan dilampiri :
  - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa;
  - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa; dan
  - c. surat keterangan dari Dokter Pemerintah yang menyatakan tidak mampu melaksanakan tugas berkelanjutan.
- (4) Laporan pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai perangkat desa, tidak melaksanakan kewajiban Perangkat Desa, dan melanggar larangan sebagai perangkat desa dengan dilampiri :
  - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa; dan
  - b. bukti-bukti dan alasan yang menyebabkan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa diberhentikan.
- (5) Laporan pemberhentian Perangkat Desa atau staf Perangkat Desa karena dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan dilampiri :
  - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa atau staf Perangkat Desa; dan
  - b. fotokopi keputusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB X  
HAK PERANGKAT DESA DAN STAF PERANGKAT DESA

Bagian Satu  
Larangan Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa

Pasal 19

- (1) Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa dilarang:
- a. merugikan kepentingan umum;
  - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
  - c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
  - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
  - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
  - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
  - g. menjadi pengurus partai politik;
  - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
  - i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
  - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan Kepala Daerah dan/atau pemilihan Kepala Desa;
  - k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
  - l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

Pasal 20

- (1) Pemberian sanksi administratif teguran lisan dan/ atau tertulis sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (2) dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa berdasarkan Berita Acara pemeriksaan.
- (2) Tata Cara Pemanggilan, Pemeriksaan, Penjatuhan, dan Penyampaian Keputusan pemberian sanksi administratif mengacu pada Peraturan Bupati tentang Disiplin Perangkat Desa.

Bagian Dua  
Kewajiban Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa

Pasal 21

Setiap Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa berkewajiban :

1. Mengucapkan sumpah/janji, kecuali bagi Staf Perangkat Desa.
2. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan pemerintah.
3. Mentaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada perangkat desa dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.
5. Menjunjung tinggi kehormatan desa, daerah, negara, dan martabat perangkat desa.
6. Mengutamakan kepentingan desa, daerah, dan negara dari pada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan.
7. Memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan.
8. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan desa, daerah, dan negara.
9. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan desa, daerah, negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil.
10. Masuk kerja dan mentaati ketentuan jam kerja.
11. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik desa, daerah, dan negara dengan sebaik-baiknya.
12. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat; dan
13. Mentaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Bagian Tiga  
Hak Perangkat Desa dan Staf Perangkat Desa

Pasal 22

- (1) Perangkat Desa dan staf perangkat desa mendapatkan Penghasilan Tetap yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dan besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Selain penghasilan tetap perangkat Desa dan staf perangkat desa menerima jaminan kesehatan dan dapat menerima tunjangan tambahan penghasilan dan penerimaan lainnya yang sah dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan perangkat Desa.
- (3) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Staf Perangkat Desa yang diangkat sebelum belakunya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa diberikan tunjangan berupa tanah lungguh.
- (5) Staf Perangkat Desa yang diangkat setelah berlakunya Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ini tidak diberikan tunjangan berupa tanah lungguh.

## BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 23

- (1) Staf Perangkat Desa sebagai Tenaga Kontrak yang telah diangkat dengan mekanisme seleksi berdasarkan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 44 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dapat ditetapkan menjadi staf perangkat desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Staf Perangkat Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat.
- (3) Hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam bentuk surat rekomendasi.

## BAB XII

### CONTOH PERATURAN KEPALA DESA, KEPUTUSAN KEPALA DESA, BERITA ACARA, PERJANJIAN KERJA SAMA, SURAT PENGUMUMAN, SURAT PERNYATAAN, DAN KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### Pasal 24

Contoh Peraturan Kepala Desa, keputusan Kepala Desa, Berita Acara, perjanjian kerja sama, surat pengumuman, surat pernyataan, dan kelengkapan pengambilan sumpah/janji sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB XIII

### KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 44 tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 4 April 2019

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 4 April 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,

ttd.

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 18.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 18 TAHUN 2019  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA SEBAGAIMANA TELAH  
DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 8  
TAHUN 2018

A. CONTOH PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TATA TERTIB  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT  
DESA.



KEPALA DESA .....  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

PERATURAN KEPALA DESA.....  
NOMOR..... TAHUN.....  
TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON  
PERANGKAT DESA / STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN GUNUNGGKIDUL  
TAHUN .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... perlu disusun tata tertib pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN ..... .

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

.....

BAB II

.....

Pasal 2

.....

BAB III  
(dan seterusnya)

Pasal .....

.....

BAB .....

JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI  
CALON PERANGKAT DESA

Pasal .....

Jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB .....

KETENTUAN PENUTUP

Pasal .....

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan menempatkannya dalam Berita Desa..... .

Ditetapkan di .....  
pada tanggal.....

KEPALA DESA .....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

Diundangkan di .....  
pada tanggal .....

SEKRETARIS DESA.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap)

BERITA DESA ..... TAHUN ..... NOMOR.....

B. CONTOH SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA

1. Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR ...../KPTS/20....

TENTANG

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI

CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL

TAHUN .....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... perlu dibentuk Panitia Pelaksana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Kepala Desa Nomor .... Tahun ..... tentang Tata Tertib Penjaringan Dan Penyaringan Atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dengan susunan dan personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
1. menyusun jadwal kegiatan;
  2. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa;
  3. melakukan penjaringan bakal calon;
  4. menerima pendaftaran bakal calon;
  5. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa;
  6. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
  7. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi bakal calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa;
  8. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa; dan
  9. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Panitia bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun..... .

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR ...../KPTS/.....  
 TENTANG  
 PANITIA PENJARINGAN DAN  
 PENYARINGAN ATAU SELEKSI  
 CALON PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN..... KABUPATEN  
 GUNUNGKIDUL TAHUN.....

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Nama	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Dst.....	
5.			
6.			
7.			

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

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)



2. Keputusan Kepala Desa tentang Pergantian Anggota Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa.



DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR ...../KPTS/.....

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA..... NOMOR.....  
TENTANG PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI  
CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN .....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa Nomor.....;
- b. bahwa sehubungan adanya perubahan personil Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa, perlu mengubah Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor .....
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Desa Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa Staf Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Kepala Desa Nomor.... Tahun ..... tentang Tata Tertib Penjaringan Dan Penyaringan Atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun .....
11. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengubah Lampiran Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Hal-hal yang berkaitan dengan tugas, kewajiban, tanggung jawab dan pembiayaan tetap berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... .
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR ...../KPTS/20....

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA  
DESA..... NOMOR..... TENTANG  
PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT  
DESA/STAF PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN..... KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL TAHUN .....

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Nama	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Dst	
5.			
6.			
7.			

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

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

3. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian.



DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ...../KPTS/20....  
TENTANG  
CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... telah dilakukan oleh Panitia Pelaksana sesuai Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa tertanggal ..... sesuai ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 tahun 2018;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Ujian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
11. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ...../KPTS/20.....  
TENTANG  
CALON PERANGKAT DESA YANG  
BERHAK MENGIKUTI UJIAN

CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan Yang Dilamar	Ket.
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
dst.					

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

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

4. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penguji Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.



DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ...../KPTS/20....  
TENTANG  
TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....  
KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan ujian Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... perlu dibentuk Tim Penguji;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penguji Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan

Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;

9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;

10. Peraturan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Tim Penguji Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
1. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
  2. mempersiapkan materi soal ujian;
  3. menentukan kriteria penilaian;
  4. menyelenggarakan ujian;
  5. menetapkan hasil ujian;
  6. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
  7. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
  8. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Kepala Desa.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Tim Penguji bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun..... .
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....



LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR ...../KPTS/20.....  
TENTANG  
TIM PENGUJI CALON PERANGKAT/  
STAF CALON PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

SUSUNAN DAN PERSONALIA,

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Dst.....	
5.			

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

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

5. Keputusan Kepala Desa tentang Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/  
Staf Perangkat Desa.



DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR ...../KPTS/20....

TENTANG

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Ujian Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat  
Desa..... Kecamatan..... telah dilakukan oleh  
Tim Penguji dan hasilnya sesuai Berita Acara Hasil Ujian  
Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa, selanjutnya  
perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana  
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan  
Kepala Desa tentang Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/  
Staf Perangkat Desa..... Desa.....  
Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul  
Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang  
Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam  
Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir  
dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang  
Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun  
1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan  
Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi  
Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah  
Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun  
2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
11. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Tim Penguji Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa ..... Kecamatan..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ...../KPTS/20.....  
TENTANG  
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT  
DESA/ STAF PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
dst.					

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

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

6. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa.



DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ...../KPTS/20....  
TENTANG

PENGANGKATAN SAUDARA ..... SEBAGAI ..... (jabatan yang diisi)  
DESA..... KECAMATAN ..... KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 17 Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018, Calon Perangkat Desa yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi dan memenuhi persyaratan;
  - b. bahwa berdasarkan Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa Saudara ..... adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi dan memenuhi persyaratan;
  - c. bahwa berdasarkan surat rekomendasi dari Camat.... nomor... tertanggal... Perihal... Saudara.... Dapat diangkat sebagai.....
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan saudara ..... sebagai..... (jabatan yang diisi) Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
9. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor ..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2018;
10. Peraturan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
11. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat Saudara :
- Nama : .....
- NIK : .....
- Alamat : .....
- Sebagai : ..... Desa .....,  
Kecamatan ..... Kabupaten Gunungkidul
- KEDUA : Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal pelantikan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

Kepala Desa.....,

*cap dan tanda tangan*

(nama lengkap tanpa gelar)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat .....

C. CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DESA.....

KECAMATAN.....

Alamat : .....

PERJANJIAN KERJASAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1.	Nama	:	
	Jabatan	:	Kepala Desa.....
	Alamat	:	

Bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Desa.....  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2.	Nama	:	
	Jabatan	:	Pimpinan/Kepala.....
	Alamat	:	

Bertindak selaku dan atas nama..... selanjutnya disebut  
PIHAK KEDUA

Pada hari ini.....(ditulis dengan huruf)..... tanggal.....(ditulis dengan huruf)..... bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun.....(ditulis dengan huruf).....) masing-masing pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I  
RUANG LINGKUP KERJASAMA DAN WAKTU PELAKSANAAN

Bagian Kesatu  
Ruang lingkup

Pasal 1

- (1) Ruang lingkup kerjasama ini adalah ujian praktik mengoperasikan komputer bagi calon.....
- (2) Materi yang diujikan meliputi :
  - a. microsoft excel;
  - b. dll.....
- (3) Bobot nilai ujian praktik adalah sebesar ..... (.....perseratus) atau paling tinggi sebesar..... (.....)

Bagian Kesatu  
Waktu Pelaksanaan

Pasal 2

Ujian praktik komputer dilaksanakan pada :

Hari :  
Tanggal :  
Jam :  
Tempat :

BAB II  
KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu  
Kewajiban

Pasal 3

- (1) Dalam kerjasama ini kewajiban PIHAK PERTAMA meliputi :
  - a. mengajukan surat permohonan kepada Pihak Kedua;
  - b. menyusun dan menandatangani perjanjian kerjasama;
  - c. menyediakan dan memberikan biaya pelaksanaan ujian praktik komputer kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (.....) yang diserahkan pada.....;
  - d. mengantar dan menjemput calon peserta ke tempat ujian; dan
  - e. dan seterusnya..... .
- (2) Dalam kerjasama ini kewajiban PIHAK KEDUA meliputi :
  - a. memberikan jawaban permohonan Pihak Pertama;
  - b. menandatangani perjanjian kerjasama;
  - c. membentuk tim penguji;
  - d. menyediakan tempat berikut fasilitas untuk pelaksanaan ujian praktik;
  - e. menyediakan laboratorium komputer;
  - f. menyusun dan mengujikan soal ujian praktik komputer;
  - g. membuat kriteria penilaian;
  - h. mengoreksi dan menetapkan nilai hasil ujian praktik komputer;
  - i. membuat berita acara hasil ujian praktik komputer;
  - j. menyerahkan hasil ujian praktik dalam bentuk berita acara, *hardkopi*, dan *softkopi* kepada Tim Penguji calon ..... Desa..... dengan berita acara serah terima;
  - k. menyimpan rahasia hasil ujian dan tidak akan memberikan kepada siapapun kecuali ada permohonan tertulis dari Kepala Desa.....; dan
  - l. dan seterusnya..... .

Bagian Kesatu  
Hak

Pasal 4

- (1) Dalam kerjasama ini Hak PIHAK PERTAMA adalah :
  - a. menggunakan tempat berikut fasilitas untuk pelaksanaan ujian praktik;
  - b. menggunakan laboratorium komputer; dan
  - c. menerima hasil ujian praktik komputer dari pihak Kedua dalam bentuk berita acara, *hardkopi*, dan *softkopi*;
- (2) Dalam kerjasama ini Hak PIHAK KEDUA adalah :
  - a. menerima biaya pelaksanaan ujian praktik komputer kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (.....) yang diserahkan pada.....; dan
  - b. dan seterusnya..... .

BAB .....  
.....(dan seterusnya).....  
Pasal .....



BAB .....  
PEMBIAYAAN

Pasal .....

Biaya pelaksanaan perjanjian kerjasama dibebankan pada APBDesa  
Desa..... tahun.....

BAB .....  
KEADAAN MEMAKSA (*force majeure*).

Pasal .....

Pihak Pertama dan pihak Kedua sepakat pelaksanaan ujian praktik komputer ditunda/berubah jadwal apabila terjadi keadaan yang memaksa an mengharuskan pelaksanaan ujian praktik ditunda.

BAB .....  
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal .....

- (1) Setiap perselisihan yang timbul dalam perjanjian kerjasama diselesaikan secara musyawarah dan kekeluargaan.
- (2) Apabila perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi tidak bisa diselesaikan secara musyawarah dan kekeluargaan, dilakukan melalui proses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB .....  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal .....

Perjanjian kerjasama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani bersama.

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

PIHAK KEDUA  
Pimpinan/Kepala.....,

PIHAK PERTAMA  
Kepala Desa .....,

*materai*  
6.000,-

.....

.....

#### D. CONTOH BERITA ACARA

1. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa.

TIM SELEKSI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN .....

---

BERITA ACARA  
HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI  
CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
huruf) bertempat di....., telah diadakan penelitian kelengkapan dan  
keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dan  
berhak mengikuti ujian adalah :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Ket.
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. .... (nama)..... Ketua panitia pelaksana 1.
2. .... (nama)..... Anggota 2.
3. .... (nama)..... Anggota 3.

2. Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa.

TIM SELEKSI CALON STAF PERANGKAT DESA  
DESA.....KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

---

BERITA ACARA  
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf)..... bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan huruf)..... bertempat di ....., telah dilaksanakan Ujian Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa yang meliputi ujian praktek dan ujian tulis.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai Ujian Tulis.	Nilai Ujian Praktek.	Total Nilai Ujian
Urut	Pendaftaran						
1.							
2.							
3.							
Dst							

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. .... (nama)..... Ketua panitia pelaksana 1.
2. .... (nama)..... Anggota 2.
3. .... (nama)..... Anggota 3.

3. Berita acara Perpanjangan Waktu Pendaftaran Calon Perangkat Desa.

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON  
PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN .....

---

BERITA ACARA  
PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN  
CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(*ditulis dengan huruf*)..... bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun..... (*ditulis dengan huruf*) bertempat di....., telah diadakan rapat Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat/Staf Perangkat Desa Desa membahas perpanjangan waktu pendaftaran Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Sehubungan Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa yang mendaftar/yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, maka waktu pendaftaran Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa diperpanjang selama 14 (empat belas) hari mulai dari tanggal.....(*ditulis dengan huruf*)..... bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun.....*ditulis dengan huruf*)..... sampai dengan tanggal.....(*ditulis dengan huruf*)..... bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun.....(*ditulis dengan huruf*)..... .

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. .... (*nama*)..... Ketua panitia pelaksana 1.
2. .... (*nama*)..... Anggota 2.
3. .... (*nama*)..... Anggota 3.

3. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Calon Perangkat Desa  
 a. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Tulis

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
 DESA.....KECAMATAN.....  
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
 TAHUN.....

---

BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
 PESERTA UJIAN TULIS  
 CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
 bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
 huruf)..... bertempat di ..... telah dilaksanakan Ujian Tulis  
 Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Daftar hadir peserta ujian sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Tanda Tangan
Urut	Pendaftaran				
1.					1.
2.					2.
3.					3.
4.					4.
5.					5.
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

- |    |                   |            |    |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | ..... (nama)..... | Ketua      | 1. |
| 2. | ..... (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | ..... (nama)..... | Anggota    | 3. |
| 4. | ..... (nama)..... | Anggota    | 4. |
| 5. | ..... (nama)..... | Anggota    | 5. |

b. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Praktik

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA.....KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

---

BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR  
PESERTA UJIAN PRAKTIK  
CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
huruf)..... bertempat di ..... telah dilaksanakan Ujian Praktik  
Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Daftar hadir peserta ujian sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Tanda Tangan
Urut	Pendaftaran				
1.					1.
2.					2.
3.					3.
4.					4.
5.					5.
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. .... (nama)..... Ketua 1.  
2. .... (nama)..... Sekretaris 2.  
3. .... (nama)..... Anggota 3.  
4. .... (nama)..... Anggota 4.  
5. .... (nama)..... Anggota 5.

4. Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa.

a. Berita Acara Hasil Ujian tulis

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA  
DESA.....KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

---

BERITA ACARA  
HASIL UJIAN TULIS CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
huruf)..... bertempat di ..... telah dilaksanakan Ujian Tulis  
Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Urut	Nomor	Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai
	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

- |    |                   |            |    |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | ..... (nama)..... | Ketua      | 1. |
| 2. | ..... (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | ..... (nama)..... | Anggota    | 3. |
| 4. | ..... (nama)..... | Anggota    | 4. |
| 5. | ..... (nama)..... | Anggota    | 5. |

b. Berita Acara Hasil Ujian Praktik.

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

---

BERITA ACARA  
HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
huruf)..... bertempat di ..... telah dilaksanakan Ujian Praktik  
Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

- |    |                   |            |    |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | ..... (nama)..... | Ketua      | 1. |
| 2. | ..... (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | ..... (nama)..... | Anggota    | 3. |
| 4. | ..... (nama)..... | Anggota    | 4. |
| 5. | ..... (nama)..... | Anggota    | 5. |



c. Berita Acara Hasil Ujian Tulis dan Praktik Calon Perangkat Desa.

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA.....KECAMATAN.....  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN.....

---

BERITA ACARA  
HASIL UJIAN TULIS DAN PRAKTIK  
CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....  
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan  
huruf....)..... bertempat di ....., telah dilaksanakan  
Ujian Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa yang meliputi ujian tulis  
dan ujian praktik.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai Ujian		Jumlah
Urut	Pendaf- taran				Tulis	Praktik	
1.							
2.							
3.							
Dst							

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. .... (nama)..... Ketua 1.
2. .... (nama)..... Sekretaris 2.
3. .... (nama)..... Anggota 3.
4. .... (nama)..... Anggota 4.
5. .... (nama)..... Anggota 5.

E. CONTOH SURAT PENGUMUMAN HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA/ STAF PERANGKAT DESA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DESA.....

KECAMATAN.....

Alamat : .....

PENGUMUMAN

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA/STAF PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : 141/

Berdasarkan Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/ Staf Perangkat Desa dari Tim Penguji tanggal.....(*ditulis dengan huruf*)..... bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun..... (*ditulis dengan huruf...*)..... . Dengan ini diumumkan Hasil Ujian Calon Perangkat Desa/Staf Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Nilai Ujian		Jumlah
Urut	Pendaftaran				Tulis	Praktik	
1.							
2.							
3.							
Dst							

Demikian pengumuman ini dibuat agar dapat diketahui oleh seluruh warga masyarakat.

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

Kepala Desa .....,

.....

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN.

1. Surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

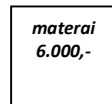
Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menganut agama.....  
dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,



*tanda tangan*

*(.....nama lengkap.....)*

2. 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, diatas kertas segel atau bermeterai cukup.

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

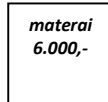
Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,



*tanda tangan*

*(.....nama lengkap.....)*

3. Surat pernyataan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang bagi yang pernah menjalani pidana penjara bagi yang pernah menjalani pidana penjara.

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

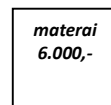
Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. bahwa saya 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; dan
2. bahwa saya telah selesai menjalani pidana penjara ..... (.....) tahun yang lalu dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa saya pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,



*tanda tangan*

*(.....nama lengkap.....)*

4. Surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat jika diangkat menjadi Perangkat Desa

#### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

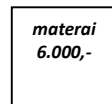
Nama :  
Tempat dan tanggal lahir :  
Jenis kelamin :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya bersedia bertempat tinggal di Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Gunungkidul jika saya diangkat menjadi Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Gunungkidul.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., .....

Yang menyatakan,



*tanda tangan*

*(.....nama lengkap.....)*

## G. KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

### 1. Pengantar Kata Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.

- Saudara/Saudari.....  
Untuk diangkat menjadi....., bersediakah Saudara mengucapkan sumpah/janji?  
Secara agama apa?
- Sebelum sumpah ini diucapkan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.  
Sumpah ini diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dengan kemauan yang sungguh-sungguh.  
Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan dari manusia yang harus ditepati.  
Tirukanlah dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

### 2. Naskah Sumpah/Janji Perangkat Desa

Bagi yang beragama Islam :

"Demi Allah saya bersumpah"

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Saya Berjanji dengan sungguh-sungguh"

Bagi yang beragama Hindu :

"Om atah paramawisesa"

Bagi yang beragama Budha :

"Demi Sang Hyang Adi Budha"

- bahwa saya akan melaksanakan tugas selaku (*.....nama jabatan.....*) dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya;
- bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan
- bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Semoga Tuhan Menolong Saya"

### 3. Naskah Kata Pelantikan Perangkat Desa.

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya, pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di....., Kami Kepala Desa..... secara resmi melantik :

Saudara/Saudari..... menjadi..... Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Gunungkidul.

Kami percaya Saudara akan melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab saudara dengan sebaik-baiknya.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan rahmat, taufik, hidayah, dan perlindungan-Nya.



4. Contoh Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....*diketik dengan huruf*.....  
bulan.....*diketik dengan huruf*..... tahun.....*diketik dengan huruf*.....  
bertempat di ....., saya nama : ....., jabatan : Kepala Desa.....,  
berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tanggal.....,  
dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing :

1. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku saksi I
  
2. Nama : .....  
Jabatan : .....  
Selaku saksi II

telah mengambil sumpah/janji jabatan, nama : .....  
sebagai..... Desa..... Kecamatan..... Kabupaten  
Gunungkidul.

Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji jabatan tersebut didampingi  
oleh seorang Rohaniwan, nama : .....

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

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

Demikian Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Mengangkat Sumpah/Janji,

Yang Mengambil Sumpah/Janji,

.....

.....

Saksi-Saksi:

Rohaniwan,

1. .... ( )

2. .... ( )

.....

5. Contoh Berita Acara Serah Terima Jabatan Perangkat Desa.

BERITA ACARA  
SERAH TERIMA JABATAN ..... DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Pada hari ini..... tanggal.....*diketik dengan huruf*.....  
bulan.....*diketik dengan huruf*..... tahun.....*diketik dengan huruf*.....  
bertempat di ....., kami masing-masing :

1. Nama :  
Jabatan : Mantan.....(*diisi jabatan*).....  
Desa..... Kecamatan.....

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama :  
Jabatan :

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

telah melaksanakan serah terima jabatan..... Desa.....  
Kecamatan ..... Kabupaten Gunungkidul sebagai berikut :

1. Pihak Pertama telah menyerahkan segala sesuatunya berhubungan dengan pelaksanaan tugas.....(*diisi nama jabatan*)..... dalam masa jabatannya, sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan sebagaimana terlampir.
2. Pihak Kedua telah menerima segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas.....(*diisi nama jabatan*)..... dalam masa Jabatan Pihak Pertama sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan sebagaimana terlampir.

Demikian berita acara serah terima jabatan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

Mengetahui :  
Kepala Desa.....,

.....

---

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd.

BADINGAH