



BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 27 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
DI KABUPATEN PURBALINGGA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURBALINGGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pengisian Perangkat Desa Di Kabupaten Purbalingga;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 51);
7. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN PURBALINGGA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purbalingga.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purbalingga.
4. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah Kabupaten yang dipimpin oleh Camat.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. 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.
10. Badan Permusyawaratan Desayang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Sekretaris Desa adalah pemimpin Sekretariat Desa yang diangkat dari Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan.
13. Pelaksana Kewilayahan adalah Kepala Dusun sebagai bagian wilayah kerja Pemerintahan Desa yang merupakan kesatuan wilayah dan penduduk.
14. Pelaksana Teknis adalah Kepala Seksi yang merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
15. Staf adalah seseorang yang telah diangkat menjadi Perangkat Desa dalam jabatan staf akibat penataan organisasi berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
16. Dusun adalah bagian wilayah kerja Pemerintahan Desa yang merupakan kesatuan wilayah dan penduduk dan dipimpin oleh Kepala Dusun.
17. Panitia Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
18. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
19. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga di Desa yang dibentuk berdasarkan Peraturan Desa atas Prakarsa Pemerintah Desa dan masyarakat.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.
21. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan.
22. PengisianPerangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis dan ujian praktek oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.

23. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
24. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia berupa pelaksanaan ujian penyaringan bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian sampai dengan penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.
25. Mutasi adalah kewenangan yang diberikan kepada Kepala Desa guna melakukan penilaian perangkat desa untuk memindahkan antar jabatan perangkat desa selain Sekretaris Desa dan Kepala Dusun menjadi Kepala Dusun di wilayah dusun lain dalam satu Pemerintah Desa, dan untuk menaikkan jabatan perangkat desa dari Jabatan Kepala Seksi, Kepala Urusan, Kepala Dusun untuk menjadi Sekretaris Desa dan/atau staf untuk menjadi Kepala Seksi, Kepala Dusun dan Kepala Urusan dalam satu Pemerintah Desa.
26. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah Warga Negara Republik Indonesia yang mengajukan lamaran tertulis kepada Panitia untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
27. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Panitia telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
28. Hari adalah hari kerja.
29. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
30. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
31. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
32. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
33. Lembaga Pendidikan adalah lembaga atau tempat berlangsungnya proses pendidikan yang dilakukan dengan tujuan untuk mengubah tingkah laku individu ke arah yang lebih baik melalui interaksi dengan lingkungan sekitar.

BAB II

PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Pengisian Perangkat Desa harus mendapat rekomendasi dari Bupati melalui Camat.
- (2) Pengisian Perangkat Desa dilakukan melalui:
 - a. penjaringan dan penyaringan; atau
 - b. mutasi.
- (3) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melalui tahapan:
 - a. pembentukan Panitia;
 - b. penjaringan;
 - c. penyaringan; dan
 - d. pengangkatan.

- (4) Pengisian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b melalui tahapan Penilaian Kinerja Perangkat Desa dan Pengangkatan.
- (5) Paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan perangkat desa Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (6) Dalam hal pengisian Perangkat Desa tidak dapat dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka jabatan Perangkat Desa yang lowong dapat diisi paling lama 6 (enam) bulan setelah terjadinya lowongan jabatan Perangkat Desa.

BAB III

PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia

Pasal 3

- (1) Pembentukan Panitia dilaksanakan dengan cara musyawarah pada rapat yang dihadiri oleh Camat atau pejabat yang ditunjuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil, yang terdiri dari:
 - a. unsur Perangkat Desa selain sekretaris Desa, paling banyak 2 (dua) orang;
 - b. unsur BPD paling banyak 3 (tiga) orang; dan
 - c. unsur tokoh masyarakat dengan memperhatikan keterwakilan perempuan secara proporsional, paling banyak 4 (empat) orang.
- (3) Jumlah anggota Panitia disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Desa setempat.
- (4) Penentuan susunan Panitia dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat dan terdiri dari unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara proporsional.
- (5) Susunan keanggotaan Panitia terdiri dari:
 - a. ketua;
 - b. wakil ketua;
 - c. sekretaris;
 - d. seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan antara lain meliputi seksi penjaringan, seksi penyaringan, seksi keamanan dan seksi perlengkapan.
- (6) Penentuan kedudukan Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Seksi-seksi dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh seluruh anggota panitia, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara.
- (7) Untuk keperluan administrasi panitia dapat membuat dan menggunakan cap/stempel panitia yang penggunaannya menjadi tanggungjawab Ketua Panitia.

Pasal 4

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas:
 - a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - c. menyusun rencana anggaran biaya pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
 - e. menetapkan batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*);
 - f. menerima pendaftaran Bakal Calon;
 - g. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
 - h. mengumumkan Bakal Calon kepada masyarakat;
 - i. meneliti kebenaran keberatan masyarakat yang berkaitan kelengkapan persyaratan Bakal Calon;
 - j. mengajukan Bakal Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
 - k. menyusun atau menyiapkan materi dan tempat ujian penyaringan;
 - l. menyelenggarakan ujian penyaringan bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
 - m. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - n. membuat Berita Acara Penetapan Calon, Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, Berita Acara Ujian Penyaringan, dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
 - o. menetapkan calon yang memperoleh nilai dengan peringkat 1 (satu) dan peringkat 2 (dua) dinyatakan lulus penyaringan;
 - p. mengajukan Calon yang lulus dan memperoleh nilai dengan peringkat 1 (satu) dan peringkat 2 (dua) dinyatakan lulus penyaringan kepada Kepala Desa; dan
 - q. melaporkan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- (3) Panitia sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh Kepala Desa.

Pasal 5

- Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai wewenang:
- a. melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi bakal calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
 - b. menentukan ranking calon Perangkat Desa berdasarkan hasil ujian tertulis dan praktek; dan
 - c. mengesahkan hasil penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa.

Pasal 6

Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), mempunyai kewajiban:

- a. memperlakukan Calon Perangkat Desa secara adil;
- b. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa untuk setiap tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa disertai Berita Acara;
- c. melaksanakan tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa tepat waktu;
- d. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

Pasal 7

Rincian tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (5) adalah:

a. Ketua:

1. bertanggungjawab atas penyelenggaraan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
2. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa bersama dengan sekretaris dan seksi-seksi yang lain;
3. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
4. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat;
5. memimpin dan mengkoordinir rapat-rapat Panitia;
6. mengawasi dan mengendalikan kegiatan seksi-seksi;
7. mengajukan Calon untuk setiap jabatan yang lowong berdasarkan hasil penyaringan yang lulus dan memperoleh nilai dengan peringkat 1 (satu) dan peringkat 2 (dua) kepada Kepala Desa;
8. melaksanakan tugas lain yang dipandang perlu.

b. Wakil Ketua:

1. mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi dan pelaksanaan kegiatan Seksi Penjaringan;
2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia;

c. Sekretaris:

1. bertanggungjawab atas administrasi penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
2. mengatur dan menyusun jadwal kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa berdasarkan hasil koordinasi seksi-seksi;
3. menyiapkan formulir-formulir yang dibutuhkan dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia.

d. Seksi Penjaringan:

1. melakukan pengumuman pendaftaran Bakal Calon;
2. menerima berkas pendaftaran Bakal Calon;
3. meneliti dan mengoreksi persyaratan Bakal Calon;
4. mengumumkan daftar nama Bakal Calon yang dinyatakan lulus seleksi administrasi;
5. menyerahkan daftar nama Bakal Calon kepada Ketua Panitia untuk ditetapkan menjadi Calon;
6. mengumumkan nama Calon yang telah ditetapkan;
7. membuat Berita Acara hasil seleksi administrasi Perangkat Desa;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia.

e. Seksi Penyaringan:

1. menyusun materi ujian bagi Calon yang meliputi:
 - a) Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Nasionalisme;
 - b) Pengetahuan Umum;
 - c) Kepemerintahan;
 - d) Administrasi Perkantoran; dan
 - e) Kepemimpinan.
2. melakukan koordinasi dan dapat meminta bantuan kepada pihak-pihak yang memiliki kompetensi untuk penyusunan materi ujian;
3. menyiapkan perjanjian kerjasama penyusunan naskah ujiandan uji praktek dengan pihak lain apabila perlu;
4. melaksanakan ujian tertulis dan uji praktek;
5. menyusun pedoman teknis penilaian penyaringan/ujian dan penilaian;
6. menyiapkan Berita Acara hasil ujian dan penilaian;
7. melaporkan hasil penyaringan/ujian dan penilaianPerangkatDesa kepada Ketua Panitia;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia.

f. Seksi Keamanan:

1. mengamankan setiap proses tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan;
2. menjaga keamanan tempat diselenggarakannya penyaringan/ujian dan penilaian;
3. mengamankan segala perlengkapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan;
4. berkoordinasi dengan aparat keamanan baik di tingkat desamaupun tingkat kecamatan;
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia.

g. Seksi Perlengkapan:

1. menyiapkan segala perlengkapan dan peralatan yang dibutuhkan untuk setiap proses tahapan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan;
2. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia.

Bagian Kedua

Penjaringan

Paragraf 1

Persyaratan

Pasal 8

- (1) Calon Perangkat Desa dalam penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa adalah Warga Negara Republik Indonesia dengan syarat sebagai berikut:
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - e. untuk pengisian Sekretaris Desa, dapat diikuti oleh Perangkat Desa aktif dengan maksimal berusia 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;

- f. penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - g. sehat jasmani dan rohani serta bebas Narkotika, Psikotropika, Zat Adiktif lainnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter pemerintah;
 - h. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri;
 - j. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri;
 - k. berkelakuan baik, jujur dan adil;
 - l. tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa atau Perangkat Desa;
 - m. tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/BUMD;
 - n. bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan selama menjabat Perangkat Desa dan khusus untuk Kepala Dusun bersedia bertempat tinggal di wilayah dusun tersebut.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti penjurangan Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
 - (3) Perangkat Desa yang akan mengikuti penjurangan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Desa masing-masing.
 - (4) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.
 - (5) Anggota BPD yang akan mengikuti penjurangan Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pimpinan BPD, sedang bagi pimpinan BPD harus mendapat izin dari Camat.

Paragraf 2 Pendaftaran

Pasal 9

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diumumkan oleh Panitia paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.
- (5) Pendaftaran Bakal Calon dilakukan dengan menyerahkan lamaran yang diajukan secara tertulis di atas kertas segel/bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Panitia, dengan melampirkan:

- a. Surat Pernyataan yang memuat:
1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
 3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
 4. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
 5. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara;
 6. sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi anggota BPD dan Perangkat Desa;
 7. bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan selama menjabat Perangkat Desa dan khusus untuk Kepala Dusun bersedia bertempat tinggal di wilayah dusun tersebut.
- b. fotokopi/salinan ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang;
- c. fotokopi/salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir dan surat keterangan bertempat tinggal sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Kepala Desa setempat;
- e. fotokopi Kartu Keluarga (C1) yang dilegalisir;
- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian yang dikeluarkan oleh kepolisian setempat;
- g. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
- h. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- i. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
- j. pas foto, warna dan ukuran yang banyaknya sesuai kebutuhan;
- k. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil; dan
- l. bagi Perangkat Desa yang ikut penjurangan Sekretaris Desa harus melampirkan surat pemberitahuan dari Kepala Desa tempat tugasnya secara tertulis.

Paragraf 3
Penetapan Calon

Pasal 10

- (1) Panitia melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.
- (2) Apabila setelah diadakan penelitian persyaratan administrasi pendaftaran ternyata terdapat kekurangan dan keragu-raguanterkait persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka Panitia meminta Bakal Calon yang bersangkutan untuk melengkapi dan memberikan penjelasan.

- (3) Jangka waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan memberikan penjelasan dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.
- (4) Persyaratan administrasi Bakal Calon yang telah diteliti dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka surat lamaran beserta lampirannya dikembalikan oleh Panitia secara tertulis dengan disertai tanda bukti penerimaan dari Bakal Calon yang bersangkutan.
- (5) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia ditetapkan sebagai Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon.
- (6) Nama-nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing Calon.

Paragraf 4

Penyampaian Keberatan Terhadap Calon

Pasal 11

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Panitia Penjaringan dan Penjaringan disampaikan kepada Panitia dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan Calon.
- (2) Keberatan terhadap Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan persyaratan administrasi Calon.
- (3) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat oleh Panitia.
- (4) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa untuk menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (5) Keberatan masyarakat yang berkaitan dengan persyaratan dan terbukti kebenarannya menggugurkan Penetapan Calon.
- (6) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan.

Paragraf 5

Penetapan Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian

Pasal 12

- (1) Panitia mengusulkan Calon kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara Penetapan Calon dan Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang berhak mengikuti ujian.
- (2) Kepala Desa setelah menerima usulan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan Calon yang berhak mengikuti ujian dengan mempertimbangkan Berita Acara Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Ketua Panitia paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
- (4) Setelah Ketua Panitia menerima Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), pada hari itu juga, Panitia mengumumkan nama-nama Calon yang berhak mengikuti ujian.

Bagian Ketiga Penyaringan

Pasal 13

- (1) Calon yang berhak mengikuti Ujian wajib mengikuti ujian dan penilaian yang dilaksanakan oleh Panitia.
- (2) Ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ujian penyaringan dilaksanakan secara tertulis dan uji kemampuan/praktek;
 - b. penilaian terhadap prestasi meliputi pendidikan dan kejuaraan/lomba, dan dedikasi.
- (3) Pada ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Calon yang berhak mengikuti ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai minimal ujian.
- (4) Ketentuan mengenai ujian penyaringan dan nilai minimal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam tata tertib Panitia.
- (5) Hasil ujian dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon.
- (6) Materi ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Nasionalisme, Pengetahuan Umum, Pemerintahan, Administrasi Perkantoran, dan Kepemimpinan.
- (7) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100.
- (8) Pelaksanaan ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Ujian Penyaringan oleh Panitia serta dapat dilengkapi tanda tangan Calon yang berhak Mengikuti Ujian.

Pasal 14

- (1) Uji kemampuan/praktek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a terkait materi uji kemampuan mengoperasikan komputer dengan nilai skala 0 - 50 atau berdasarkan kategori penilaian yang diatur lebih lanjut dalam tata tertib oleh Panitia.
- (2) Dalam hal pelaksanaan uji kemampuan/praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Panitia dapat bekerjasama dengan pihak lain yang mempunyai kompetensi dibidang komputer.

- (3) Penilaian prestasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b meliputi penilaian:
- a. pendidikan; dan
 - b. kejuaraan/lomba.
- (4) Penilaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a mendasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih Calon dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. SMU/SMA/SMK/Sederajat nilai 6 (enam);
 - b. Diploma I (D1) nilai 7 (tujuh);
 - c. Diploma II (D2) nilai 8 (delapan);
 - d. Diploma III (D3) nilai 9 (sembilan);
 - e. Strata 1 (S1) nilai 10 (sepuluh);
 - f. Strata 2 (S2) nilai 12 (dua belas);
 - g. Strata 3 (S3) nilai 15 (lima belas).
- (5) Penilaian kejuaraan/lomba sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b mendasarkan kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh calon sebagai juara 1 (satu) dengan dibuktikan sertifikat/piagam/surat keterangan, sedangkan cara pengambilan penilaian hanya diambil 1 (satu) kejuaraan/lomba yang sejenis dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. Tingkat Desa nilai 1 (satu);
 - b. Tingkat Kecamatan nilai 2 (dua);
 - c. Tingkat Kabupaten nilai 3 (tiga);
 - d. Tingkat Provinsi nilai 4 (empat);
 - e. Tingkat Nasional nilai 5 (lima);
 - f. Tingkat ASEAN nilai 6 (enam);
 - g. Tingkat Asia nilai 7 (tujuh);
 - h. Tingkat Internasional nilai 8 (delapan).
- (6) Penilaian Dedikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b mendasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan calon di Desa yang bersangkutan, seperti sebagai anggota BPD, LKMD, Pengurus RT/RW, Tim Penggerak PKK, Linmas, Karang Taruna, kelompok tani, atau keanggotaan lembaga kemasyarakatan desa lainnya yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dan/atau lembaga pemerintah lainnya.
- (7) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
- a. Masa pengabdian di atas 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
 - b. Masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
 - c. Masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
 - d. Masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
 - e. Masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
 - f. Masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
 - g. Masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;
 - h. Masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8;
 - i. Masa pengabdian di atas 9 tahun dinilai 9.
- (8) Pelaksanaan Ujian tertulis dan ujian praktek dilaksanakan dalam 1 (satu) hari yang ditentukan oleh Panitia.
- (9) Cara menghitung penilaian calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (10) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh peringkat 1 (satu), dan peringkat 2 (dua) dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon selanjutnya diajukan oleh Panitia kepada Kepala Desa.

Pasal 15

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi yang sama, maka Panitia mengadakan Ujian Penyaringan Lanjutan dengan materi soal sebagaimana diatur dalam Pasal 13 ayat (6) yang hanya diikuti oleh Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (2) Ujian Penyaringan Lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.
- (3) Calon yang telah mengikuti ujian penyaringan lanjutan diberi peringkat berdasarkan hasil ujian dan dituangkan dalam Berita Acara untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Desa.

Pasal 16

- (1) Setelah menerima laporan hasil penjaringan dan penyaringan dari Panitia, Kepala Desa wajib mengajukan konsultasi terhadap Calon yang memperoleh peringkat tertinggi kepada Camat untuk mendapat rekomendasi Camat.
- (2) Dalam hal Calon yang memperoleh Peringkat tertinggi mengundurkan diri atau meninggal dunia, Kepala Desa mengajukan konsultasi terhadap Calon peringkat berikutnya kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi Camat.

BAB IV

MUTASI

Pasal 17

- (1) Kepala Desa dapat melakukan mutasi jabatan Perangkat Desa untuk menaikkan jabatan Perangkat Desa dan/atau memindah antar jabatan Perangkat Desa yang setingkat dalam rangka pengisian jabatan Perangkat Desa dengan terlebih dahulu dikonsultasikan dan mendapatkan rekomendasi dari Camat.
- (2) Dalam melaksanakan mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa wajib:
 - a. memberitahukan kepada BPD secara tertulis mengenai akan dilaksanakan mutasi;
 - b. menyusun jadwal waktu proses pelaksanaan mutasi;
 - c. melakukan penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi dengan melibatkan unsur Kecamatan;
 - d. membuat Berita Acara hasil penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi; dan
 - e. melaporkan hasil proses mutasi Perangkat Desa kepada BPD dan Camat.
- (3) Syarat Perangkat Desa untuk mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah usia setinggi-tingginya 54 (lima puluh empat) tahun dan mempunyai masa kerja paling sedikit 6 (enam) tahun.

- (4) Penilaian kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk melakukan mutasi.

Pasal 18

- (1) Mutasi Perangkat Desa menaikkan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa dilaksanakan dengan membuat penilaian kinerja Perangkat Desa seluruh jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun, sedangkan untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dilaksanakan dengan membuat penilaian kinerja seluruh Staf.
- (2) Mutasi Perangkat Desa memindah antar jabatan Perangkat Desa yang setingkat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) untuk mengisi jabatan Perangkat Desa dilaksanakan dengan membuat Penilaian Kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi.
- (3) Dalam melaksanakan Penilaian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Desa didampingi oleh 2 (dua) orang unsur Tim Fasilitasi Kecamatan.
- (4) Pendampingan Tim Fasilitasi Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertugas memantau proses pelaksanaan mutasi yang dilakukan oleh Kepala Desa sebagai bahan Camat memberikan rekomendasi.

Pasal 19

- (1) Mutasi dalam rangka menaikkan jabatan Perangkat Desa dan memindah antar jabatan yang setingkat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Desa dengan membuat penilaian kinerja perangkat desa berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:
- a. Masa Kerja, dengan bobot 10% (sepuluh perseratus);
 - b. Jenjang Pendidikan, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus);
 - c. Kompetensi, dengan bobot 30% (tiga puluh perseratus) dengan rincian:
 - 1. Kemampuan mengoperasikan komputer dengan bobot 40% (empat puluh perseratus);
 - 2. Kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan bobot 60% (enam puluh perseratus);
 - d. Prestasi Kerja, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus); dan
 - e. Disiplin, dengan bobot 20% (dua puluh perseratus).
- (2) Penilaian masa kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dihitung berdasarkan Surat Keputusan pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. masa kerja 6 sampai dengan 10 tahun nilai 50;
 - b. masa kerja lebih dari 10 sampai dengan 15 tahun nilai 60;
 - c. masa kerja lebih dari 15 sampai dengan 20 tahun nilai 70;
 - d. masa kerja lebih dari 20 sampai dengan 25 tahun nilai 80;
 - e. masa kerja lebih dari 25 sampai dengan 30 tahun nilai 90;
 - f. masa kerja lebih dari 35 tahun nilai 100.
- (3) Penilaian jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih perangkat desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. SMP/Sederajat nilai 40;
 - b. SMU/SMA/SMK/Sederajat nilai 50;
 - c. Diploma I (D1) nilai 60;
 - d. Diploma II (D2) nilai 65;
 - e. Diploma III (D3) nilai 70;

- | | |
|------------------|------------|
| f. Strata 1 (S1) | nilai 80; |
| g. Strata 2 (S2) | nilai 90; |
| h. Strata 3 (S3) | nilai 100. |

- (4) Penilaian Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c angka 1 berdasarkan pada kemampuan perangkat desa dalam mengoperasikan komputer dengan ketentuan sebagai berikut:
- Microsoft Word* (bisa: nilai 10, tidak bisa: nilai 0);
 - Microsoft Excel* (bisa: nilai 10, tidak bisa: nilai 0);
 - Microsoft Power Point* (bisa: nilai 10, tidak bisa: nilai 0);
 - menggunakan Internet (bisa: nilai 10, tidak bisa: nilai 0);
 - mengoperasikan aplikasi komputer lainnya (bisa: nilai 10, tidak bisa: nilai 0).
- (5) Penilaian kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c angka 2 berdasarkan pada aspek kemampuan perangkat Desa dalam melaksanakan pekerjaannya dengan ketentuan sebagai berikut:
- memimpin rapat di desa (pernah: nilai 10, tidak pernah: nilai 0);
 - menyusun rancangan Peraturan Desa (pernah: nilai 10, tidak pernah: nilai 0);
 - memfasilitasi sengketa masyarakat, (pernah: nilai 10, tidak pernah: nilai 0);
 - mengelola keuangan dan/atau aset milik desa, (pernah: nilai 10, tidak pernah: nilai 0);
 - mengikuti diklat/pelatihan minimal tingkat Kecamatan, (pernah: nilai 10, tidak pernah: nilai 0).
- (6) Penilaian Prestasi Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berdasarkan pada pelaksanaan tugas sebagai berikut:
- melaksanakan tugas dengan tepat dan cepat, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - melayani masyarakat dengan baik, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - mampu bekerja sama dan menciptakan suasana kerja yang kondusif, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0);
 - loyal kepada Kepala Desa, (selalu: nilai 20, sering: nilai 15, pernah: nilai 10, dan tidak pernah: nilai 0).
- (7) Penilaian Disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berdasarkan pada absensi atau kehadiran perangkat desa terseleksi selama 6 bulan sebelum pelaksanaan mutasi Perangkat Desa dengan rumusan tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100.
- (8) Cara menghitung penilaian kinerja perangkat desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

Dalam rangka Penilaian Kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dan Pasal 19 Kepala Desa dapat membuat nilai *paling rendah* sebagai syarat pengisian Perangkat Desa yang tertuang dalam Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Mutasi.

BAB V
PENGANGKATAN
Bagian Kesatu
Rekomendasi Camat
Pasal 21

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah proses penjaringan dan penyaringan selesai, Panitia melaporkan hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau menetapkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari Kepala Desa menyampaikan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan dan/atau mutasi kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari Camat wajib memberikan rekomendasi dalam hal proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dan/atau mutasi perangkat desa.
- (4) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dan/atau mutasi tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan dan/atau proses mutasi ulang atas beban APBDesa.
- (5) Rekomendasi Camat atas proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi menjadi Perangkat Desa.
- (6) Rekomendasi Camat atas proses mutasi jabatan perangkat desa sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk mengangkat Perangkat Desa dalam jabatan yang baru.

Bagian Kedua
Pelantikan dan Serah Terima Jabatan
Pasal 22

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (5), Kepala Desa harus sudah menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan/Pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak ditetapkannya Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa, Kepala Desa harus sudah melantik Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (3) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji yang susunan kata-katanya sebagai berikut:
“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban-kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;
Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara; dan

Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai konstitusi Negara serta segala peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

- (4) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (5) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima Jabatan.

BAB VI

BIAYA

Pasal 23

- (1) Biaya pengisian perangkat desa sampai dengan pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipergunakan untuk:
 - a. administrasi (pengumuman, undangan, formulir pendaftaran, pembuatan surat keputusan, pelaporan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses penjurangan, penyaringan dan pengangkatan perangkat desa);
 - b. penelitian syarat-syarat calon;
 - c. honorarium Panitia, konsumsi dan rapat-rapat;
 - d. penetapan dan pelantikan.

BAB VII

TIM FASILITASI TINGKAT KECAMATAN

Pasal 24

- (1) Untuk memfasilitasi pelaksanaan penjurangan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa serta mutasi jabatan Perangkat Desa, Camat membentuk Tim Fasilitasi Penjurangan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa serta Mutasi Jabatan Perangkat Desa Tingkat Kecamatan dengan Keputusan Camat.
- (2) Susunan Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Camat sebagai pengarah;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai ketua;
 - c. Kasi Pemerintahan, Keamanan dan Ketertiban Umum sebagai sekretaris;
 - d. Anggota, dapat melibatkan unsur Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan atau unsur lainnya.
- (3) Tim Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. memfasilitasi pembentukan Panitia;
 - b. memfasilitasi setiap tahapan pelaksanaan penjurangan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dan mutasi jabatan Perangkat Desa;
 - c. memfasilitasi teknis administrasi atas pelaksanaan penjurangan, penyaringan, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dan mutasi jabatan Perangkat Desa;
 - d. memberikan saran dan bimbingan kepada Panitia;
 - e. melaporkan setiap tahapan kepada Camat atas pelaksanaan tugasnya.

BAB VIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 25

Masa Jabatan Perangkat Desa akan berakhir sampai dengan yang bersangkutan berumur 60 (enam puluh) tahun atau diberhentikan.

Pasal 26

- (1) Pengisian perangkat desa dapat dilaksanakan melalui penjurangan dan penyaringan dan/atau mutasi untuk setiap jabatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam hal masih terdapat perangkat desa yang berstatus staf maka pengisian perangkat desa diprioritaskan melalui mutasi jabatan dengan memperhatikan kompetensi yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal pengisian perangkat desa yang dilakukan berdasarkan mutasi jabatan tidak menghasilkan perangkat desa yang dilantik, Kepala Desa melaksanakan pengisian jabatan melalui penjurangan dan penyaringan.
- (4) Mutasi untuk setiap jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 2 (dua) tahun sejak pelantikan hasil mutasi jabatan yang terakhir dilakukan, kecuali apabila terdapat Perangkat Desa yang berhenti atau diberhentikan tetap.

Pasal 27

Contoh formulir kelengkapan administrasi Pengisian Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengisian Perangkat Desa Lainnya Di Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2007 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 17 pebruari 2018

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURBALINGGA,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2018 NOMOR 27

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 27 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
DI KABUPATEN PURBALINGGA

CARA MENGHITUNG PENILAIAN
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

A. PENGHITUNGAN PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

1. Penilaian Ujian Tertulis.

Ujian tertulis dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100. Untuk 1 (satu) soal dijawab dengan benar diberi nilai 1 (satu), dan apabila salah diberi nilai 0 (nol).

2. Penilaian Uji Kemampuan.

Dalam hal pelaksanaan uji kemampuan/praktek, Panitia dapat bekerjasama dengan pihak lain yang mempunyai kompetensi di bidang komputer, sedangkan untuk penilaian dilakukan menggunakan angka satuan maksimal nilai 50.

3. Penilaian Tingkat Pendidikan.

Penilaian tingkat pendidikan berdasarkan pada ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih oleh Calon, dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

a. SMU/SMA/SMK/Sederajat	nilai	6 (enam);
b. Diploma I (D1)	nilai	7 (tujuh);
c. Diploma II (D2)	nilai	8 (delapan);
d. Diploma III (D3)	nilai	9 (sembilan);
e. Strata 1 (S1)	nilai	10 (sepuluh);
f. Strata 2 (S2)	nilai	12 (dua belas);
g. Strata 3 (S3)	nilai	15 (lima belas).

4. Penilaian Kejuaraan.

Penilaian kejuaraan/lomba berdasarkan pada kejuaraan/lomba perorangan yang diperoleh calon sebagai juara 1 (satu) dibuktikan dengan sertifikat/piagam/surat keterangan. Cara pengambilan penilaian hanya diambil 1 (satu) kejuaraan/lomba yang sejenis dengan kriteria penilaian sebagai berikut:

a. Tingkat Desa	nilai	1 (satu);
b. Tingkat Kecamatan	nilai	2 (dua);
c. Tingkat Kabupaten	nilai	3 (tiga);
d. Tingkat Provinsi	nilai	4 (empat);
e. Tingkat Nasional	nilai	5 (lima);
f. Tingkat ASEAN	nilai	6 (enam);
g. Tingkat Asia	nilai	7 (tujuh);
h. Tingkat Internasional	nilai	8 (delapan).

5. Dedikasi.

Penilaian Dedikasi didasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan Calon di Desa yang bersangkutan, seperti misalnya sebagai Anggota BPD atau keanggotaan dalam lembaga kemasyarakatan desa yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dalam Peraturan Desa tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa, dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, sedang kriteria penilaian sebagai berikut:

- a. Masa pengabdian di atas 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
- b. Masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
- c. Masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
- d. Masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
- e. Masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
- f. Masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
- g. Masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;
- h. Masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8;
- i. Masa pengabdian di atas 9 tahun, dinilai 9.

B. MATRIKS PENILAIAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

Penilaian Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

No.	Nama Peserta	Indikator Penilaian					Jumlah	Peringkat
		Ujian Tertulis	Uji Kemampuan /Praktek	Prestasi		Dedikasi		
				Pendidikan	Kejuaraan/ Lomba			
1	2	3	4	5	6	7	8 (3+4+5+6+7)	9
1	Calon A							
2	Calon B							
3	dst.							

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2018 NOMOR 27

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
 NOMOR 27 TAHUN 2018
 TENTANG
 PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
 DI KABUPATEN PURBALINGGA

CARA MENGHITUNG PENILAIAN MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

A. PENGHITUNGAN PENILAIAN MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

1. Masa Kerja (Bobot Penilaian 10%)

Penilaian masa kerja dihitung berdasarkan Surat Keputusan Pengangkatan pertama sebagai Perangkat Desa, dengan cara penghitungan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Masa Kerja

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jumlah Masa Kerja	Nilai Masa Kerja	Bobot 10 %	Nilai
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)
1	Perangkat Desa A				10%	
2	Perangkat Desa B				10%	
3	dst.					

2. Jenjang Pendidikan (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berdasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih perangkat desa dengan tabel penilaian sebagai berikut:

Penilaian Jenjang Pendidikan

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Nilai Jenjang Pendidikan	Bobot 20 %	Nilai
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)
1	Perangkat Desa A				20%	
2	Perangkat Desa B				20%	
3	dst.					

3. Kompetensi (Bobot Penilaian 40%)

terdiri dari penilaian:

- a. Kemampuan mengoperasikan komputer dengan bobot 40%
- b. Kemampuan melaksanakan pekerjaan dengan bobot 60%

Penilaian Kompetensi menggunakan tabel sebagai berikut:

No.	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai		NilaiKomputer	Bobot (40%)	Nilai
			Bisa(Nilai 10)	TidakBisa(Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 x 7)
1	Kemampuan Komputer	1. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsof Word</i>					
		2. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsof Excel</i>					
		3. Kemampuan mengoperasikan <i>Microsof Power Point</i>					
		4. Kemampuan menggunakan <i>Inte rnet</i>					
		5. Kemampuan mengoperasikan <i>aplikasi komputer lainnya</i> (.....)					
		Jumlah Nilai						40%

No.	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai		Nilai Kemampuan	Bobot (60%)	Nilai
			Pernah (Nilai 10)	Tidak Pernah (Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 x 7)
2	Kemampuan melaksanakan pekerjaan	1. Memimpin rapat di desa					
		2. Menyusun rancangan Peraturan Desa					
		3. Memfasilitasi sengketa masyarakat					
		4. Mengelola keuangan dan/atau aset milik desa					
		5. Mengikuti diklat/pelatihan minimal tingkat kecamatan					
		Jumlah Nilai						60%
Total Nilai							
Total nilai x bobot kompetensi 40%							

4. Penilaian Prestasi Kerja (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian Prestasi Kerja didasarkan pada pelaksanaan tugas, dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Prestasi Kerja

No.	Aspek Yang Dinilai	Uraian	Nilai				Nilai Prestasi Kerja	Bobot 20%	Nilai
			Selalu (Nilai 20)	Sering (Nilai 15)	Pernah (Nilai 10)	Tidak Pernah (Nilai 0)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 (8x9)
1	Prestasi Kerja	1. Melaksanakan tugas dengan tepat dan cepat							
		2. Mentaati peraturan perundang-undangan yang berlaku							
		3. Melayani masyarakat dengan baik							
		4. Mampu bekerja sama dan menciptakan suasana kerja yang kondusif							
		5. Loyal kepada Kepala Desa							
		Jumlah Nilai							20%

5. Penilaian Disiplin (Bobot Penilaian 20%)

Penilaian Disiplin didasarkan pada absensi atau kehadiran perangkat desa selama 6 (enam) bulan sebelum pelaksanaan Mutasi yang menggunakan dengan rumusan tingkat kehadiran dibagi hari kerja dikali 100, dengan menggunakan tabel sebagai berikut:

Penilaian Disiplin

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Jumlah Kehadiran (dalam 6 bulan terakhir)	Jumlah Hari Kerja (dalam 6 bulan terakhir)	Nilai Disiplin	Bobot 20%	Nilai
1	2	3	4	5	6 (4/5x100)	7	8 (6 x 7)
1	Perangkat Desa A					20%	
2	Perangkat Desa B					20%	
	dst.						

B. MATRIK PENILAIAN MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

No.	Nama Perangkat Desa	Jabatan	Nilai					Jumlah Nilai	Keterangan
			Masa Kerja	Jenjang Pendidikan	Kompetensi	Prestasi Kerja	Disiplin		
1	2	3	4	5	6	7	8	9 (4+5+6+7+8)	10
1	Perangkat Desa A								
2	Perangkat Desa B								
3	Perangkat Desa C								
	dst.								

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

T A S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2018 NOMOR 27

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 27 TAHUN 2018
TENTANG
PEDOMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
DI KABUPATEN PURBALINGGA

BENTUK, FORMAT, DAN KELENGKAPAN ADMINISTRASI
PENGISIAN PERANGKAT DESA

- FORM 1 : Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa
- Form 1.a : Susunan Anggota Panitia
 - Form 1.b : Berita Acara Musyawarah Pembentukan Panitia
 - Form 1.c : Daftar Hadir Musyawarah Pembentukan Panitia
- FORM 2 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Program Kerja Panitia
- Form 2.a : Program Kerja Panitia
 - Form 2.b : Rencana Kerja Panitia
 - Form 2.c : Anggaran Pengisian Perangkat Desa
 - Form 2.d : Berita Acara Rapat Panitia
 - Form 2.e : Daftar Hadir Rapat Panitia
- FORM 3 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Pengumuman Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa
- Form 3.a : Jadwal Tahapan Pengisian Perangkat Desa
 - Form 3.b : Pengumuman Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa
 - Form 3.c : Berita Acara Rapat Panitia
 - Form 3.d : Daftar Hadir Rapat
- FORM 4 : Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Bakal Calon Perangkat Yang Telah memenuhi Persyaratan Administrasi Calon Perangkat Desa
- Form 4.a : Daftar Calon Perangkat Desa Yang Berhak mengikuti Ujian Penyaringan
 - Form 4.b : Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa
 - Form 4.c : Daftar Hadir Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa
 - Form 4.d : Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa
 - Form 4.e : Daftar Hasil Penelitian Berkas Persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa
 - Form 4.f : Daftar Hadir Rapat
- FORM 5 : Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa
- Form 5.a : Berita Acara Pelaksanaan Ujian Penyaringan Pengisian Perangkat Desa
 - Form 5.b : Daftar Hadir Pelaksanaan Ujian Penyaringan Pengisian Perangkat Desa
- FORM 6 : Surat Kepala Desa kepada Camat perihal Permohonan Rekomendasi Penetapan Calon Perangkat Desa

FORM 7 : Data Pendukung

Form7.a : Surat Lamaran Bakal Calon Perangkat Desa kepada Kepala Desa melalui Panitia Pengisian Perangkat Desa;

Form 7.b : Bukti-bukti tertulis yang mempunyai kekuatan hukum, yang diperlukan untuk memenuhi syarat-syarat pendaftaran yaitu:

- 1) Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa diatas kertas bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 2) Surat pernyataan setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 3) Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan adil, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 4) Surat pernyataan tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 5) Surat pernyataan tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 6) Surat pernyataan sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 7) Surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 8) Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/ BUMD, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 9) Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat sebagai Perangkat Desa, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;
- 10) Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat sebagai Kepala Dusun, bermaterai cukup dan ditandatangani oleh bakal Calon Perangkat Desa sendiri;

- 11) Daftar Riwayat Hidup;
- 12) Fotokopi/salinan ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 13) Fotokopi/salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
- 14) Fotokopi Kartu Penduduk Penduduk yang dilegalisir dan surat keterangan bertempat tinggal sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Kepala Desa setempat;
- 15) Fotokopi/salinan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- 16) Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
- 17) Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
- 18) Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- 19) Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
- 20) Pas foto berwarna terbaru;
- 21) Surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
- 22) Surat pemberitahuan dari Kepala Desa tentang persetujuan ikut penjangkangan dan penyaringan Sekretaris Desa bagi Perangkat Desa.

BUPATI PURBALINGGA,

ttd

TA S D I

Diundangkan di Purbalingga
pada tanggal 17 Pebruari 2018

SEKRETARIS DAERAH,

ttd

WAHYU KONTARDI

BERITA DAERAH KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN 2018 NOMOR 27



KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

KECAMATAN..... KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, makaperlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kalidiubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua

Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 51).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

KEDUA : Tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu:

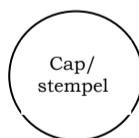
- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
- b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
- c. menyusun rencana anggaran biaya pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;

- d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;
- e. menetapkan calon yang memperoleh nilai dengan peringkat 1 (satu) dan peringkat 2 (dua) dinyatakan lulus penyaringan;
- f. menerima pendaftaran Bakal Calon;
- g. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
- h. mengumumkan Bakal Calon kepada masyarakat;
- i. meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap Bakal Calon;
- j. mengajukan Bakal Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- k. menyelenggarakan ujian penyaringan bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- l. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
- m. membuat Berita Acara Penetapan Calon, Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, Berita Acara Ujian Penyaringan, dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
- n. mengajukan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai dengan peringkat 1 (satu) dan peringkat 2 (dua) dinyatakan lulus penyaringan kepada Kepala Desa; dan
- o. melaporkan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Kepala Desa ini, dibebankan kepada Anggaran penyelenggaraan pemerintahan untuk biaya pengisian perangkat desa tahun yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Tahun Anggaran

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....(nama desa),



.....

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.:

- 1. Bupati Purbalingga;
- 2.;
- 3.;
- 4. dst.

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA KECAMATAN KABUPATEN
 PURBALINGGA TAHUN

SUSUNAN ANGGOTA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATAN KABUPATEN
 PURBALINGGA TAHUN.....

NO.	NAMA	JABATAN/KEDUDUKAN ALAMKELEMBAGAAN	JABATAN DALAM PANITIA
1			Ketua
2			Wakil Ketua
3			Sekretaris
4			Seksi Penjaringan
5			Seksi Penyaringan
6			Seksi Keamanan
7			Seksi Perlengkapan
8		
9		

KEPALA DESA.....(nama desa),

.....

BERITA ACARA
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA
PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

NOMOR : .

Pada hari ini tanggal bulantahun bertempat di Kantor/Balai Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga telah diadakan musyawarah dalam rangka membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun

Musyawarah dihadiri oleh Camat, Kepala Desa dan Perangkat Desa, Pimpinan dan Anggota BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam Musyawarah tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut:

1. Membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa.
2. Tugas dan tanggungjawab Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam persiapan dan pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa.
3. Gambaran rencana anggaran.
4. dst.....

dengan kesimpulan hasil musyawarah sebagai berikut:

1. Menetapkan susunan Panitia Pengisian Perangkat Desa.
2. Menugaskan Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk segera mempersiapkan dan melaksanakan Pengisian Perangkat Desa.
3. dst.....

Demikian Berita Acara musyawarah ini dibuat rangkap (*sesuai kebutuhan*) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
KEPALA DESA.....(*nama desa*),

.....

DAFTAR HADIR

MUSYAWARAH :
 KECAMATAN :
 KABUPATEN : PURBALINGGA
 TANGGAL :
 ACARA : PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.
10			10.....
11			11.....
12			12.....
13			13.....
14			14.....
15			15.....
16			16.....
17			17.....
18			18.....
19			19.....
20	dst.....		20.....

.....,

KEPALA DESA.....(nama desa),

.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KECAMATAN.....
 KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA

NOMORTAHUN.....

TENTANG

PROGRAM KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf b, dan huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menyusun Program Kerja Panitia Pengisian Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga tentang Program Kerja Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang

Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 20), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 51).

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Program Kerja Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahunsebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada anggaran penyelenggaraan pemerintahan untuk biaya pengisian perangkat desa tahun yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran
- KETIGA : Keputusan Panitia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN
 PURBALINGGA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PROGRAM KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN.....

PROGRAM KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN.....

I. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyelenggaraan Pengisian Perangkat Desa.....
 Kecamatanguna mengisi kekosongan jabatan
 Perangkat Desa tahun, terdiri:

1. Sekretaris Desa;
2. Kepala Urusan;
3. dst.;
4. Kepala Seksi;
5. dst.;
6. Kepala Dusun;
7. dst.

II. KEADAAN DESA

1. Jumlah penduduk :
2. Jumlah Dusun :
3. Jumlah RT :
4. Jumlah RW :
5. Luas wilayah :

III. RENCANA KERJA

Terlampir

IV. ANGGARAN

Terlampir

V. PELAKSANAAN

Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Pengisian Perangkat Desa
 dilaksanakan pada:

1. Penjaringan:

Hari, tanggal	:	.....
Waktu	:	.....
Tempat	:	.....
2. Penyaringan:

Hari, tanggal	:	.....
Waktu	:	.....
Tempat	:	.....

VI. PENUTUP

Demikian Program Kerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....

LAMPIRAN II

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PROGRAM KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN.....

RENCANA KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

NO.	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1		Penyusunan Jadwal Waktu Pelaksanaan	..... hari
2		Menyusun Rencana Anggaran Biaya	..... hari
3		Menyusun Tata Tertib Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa	..... hari
4		Pengumuman Pengisian Perangkat Desa	..... hari
5		Pendaftaran Calon Perangkat Desa	..... hari
6		Penelitian Berkas Pencalonan	..... hari
7		Pemberitahuan Secara Tertulis Hasil Penelitian Berkas	..... hari
8		Perbaikan Berkas Pencalonan Dan Pemberitahuan Hasilnya	..... hari
9		Pengumuman Bakal Calon Kepada Masyarakat	..... hari
10		Penelitian Kebenaran Keberatan Masyarakat Kepada Bakal Calon	..... hari
11		Penelitian Ulang Berkas Pencalonan dan Pemberitahuan Hasilnya	..... hari
12		Penetapan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa	..... hari
13		Penyelenggaraan Ujian Penyaringan	..... hari
14		Penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi	..... hari
15		Pengajuan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Dengan Peringkat 1 (satu) dan Peringkat 2 (dua) Kepada Kepala Desa	..... hari
16		Laporan Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Kepada Kepala Desa	..... hari

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KETUA,

.....

LAMPIRAN III

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PROGRAM KERJA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN.....

ANGGARAN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN
 PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

NO.	U R A I A N	JUMLAH	JUMLAH POS
I	Penerimaan:		Rp.
	APBDes	Rp.	
II	Pengeluaran:		Rp.
	1. Panitia	Rp.	
	1.1. Rapat Panitia	Rp.	
	1.2. Honorarium Panitia	Rp.	
	1.3. Biaya Perjalanan/transport	Rp.	
	1.4. dll.	Rp.	
	2. Sekretariat:		
	2.1. Biaya operasional	Rp.	
	2.2. Stempel Panitia	Rp.	
	2.3. Kertas HVS	Rp.	
	2.4. Tinta stempel	Rp.	
	2.5. Kertas karbon	Rp.	
	2.6. Bantalan stempel	Rp.	
	2.7. dll.	Rp.	
	3. Peralatan dan Perlengkapan:		
	3.1. Pamflet pengumuman Penjaringan dan Penyaringan CalonPerangkat Desa	Rp.	
	3.2. Tata tempat	Rp.	
	3.3. dll.		
	4. dst.		

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KETUA,

.....

BERITA ACARA
RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATAN.....
NOMOR : .

Pada hari initanggal..... bulan
tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa
Kecamatan Kabupaten Purbalingga telah diadakan Rapat
Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam rangka membahas Program Kerja
Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan
Kabupaten Purbalingga Tahun

Rapat dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia
Pengisian Perangkat Desa sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa tersebut telah diperoleh kata
sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai
berikut:

1. Jadwal Rencana Kerja Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam Pengisian
Perangkat Desa.
2. Rencana Penerimaan dan Pengeluaran Biaya Pengisian Perangkat Desa.
3. dst.

dengan kesimpulan hasil rapat sebagai berikut:

1. Menetapkan Rencana Kerja Panitia Pengisian Perangkat Desa Mengenai
Rangkaian Kegiatan Pengisian Perangkat Desa
2. Menetapkan Anggaran Pengisian Perangkat Desa.
3. dst.

Demikian Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa ini dibuat
rangkap(sesuai kebutuhan) untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

.....,
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

DAFTAR HADIR

RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN :
KABUPATEN : PURBALINGGA
TANGGAL :
ACARA : MEMBAHAS PROGRAM KERJA PENGISIAN PERANGKAT
DESA

NO.	NAMA	JABATAN DALAM PANITIA	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....

.....,
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KECAMATAN.....
 KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATANKABUPATEN PURBALINGGA

NOMORTAHUN.....

TENTANG

PENGUMUMAN PELAKSANAAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 8 ayat (1) huruf a, Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka perlu melakukan pengumuman Pengisian Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Pengumuman Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 2 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pemilihan, Pelantikan Dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 19);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 20), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 51).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengumuman Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun, dengan jadwal dan tahapan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Membuka pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa guna pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahundengan syarat-syarat dan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan Panitia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENGUMUMAN PELAKSANAAN PENGISIAN
 PERANGKAT DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

JADWAL TAHAPAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN

NO.	TANGGAL	KEGIATAN	KETERANGAN
1		Pengumuman Pengisian Perangkat Desa	..... hari
2		Pendaftaran Calon Perangkat Desa	..... hari
3		Penelitian Berkas Pencalonan	..... hari
4		Pemberitahuan Secara Tertulis Hasil Penelitian Berkas	..... hari
5		Perbaikan Berkas Pencalonan dan Pemberitahuan Hasilnya	..... hari
6		Pengumuman Bakal Calon Kepada Masyarakat	..... hari
7		Penelitian Kebenaran Keberatan Masyarakat Kepada Bakal Calon	..... hari
8		Penelitian ulang berkas pencalonan dan pemberitahuan hasilnya	..... hari
9		Penetapan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa	..... hari
10		Penyelenggaraan Ujian Penyaringan	..... hari
11		Penetapan Calon Yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi	..... hari
12		Pengajuan Calon Yang Lulus dan memperoleh Nilai Dengan Peringkat 1 (satu) dan Peringkat 2 (dua) Kepada Kepala Desa	..... hari
13		Laporan Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Kepada Kepala Desa	..... hari

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KETUA,

.....

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
 DESA..... KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA
 NOMOR TAHUN
 TENTANG
 PENGUMUMAN PELAKSANAAN PENGISIAN
 PERANGKAT DESA KECAMATAN
 KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

PENGUMUMAN PENDAFTARAN
 BAKAL CALON PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

I. KETENTUAN UMUM

1. Pendaftaran Calon Perangkat Desa dibuka pada tanggal dan ditutup pada tanggal
2. Persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa:
 - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - b. setia dan taat memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
 - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - e. untuk pengisian Sekretaris Desa, dapat diikuti oleh Perangkat Desa aktif dengan maksimal berusia 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - f. penduduk Warga Negara Republik Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga dan Kartu Tanda Penduduk;
 - g. sehat jasmani dan rohani serta bebas Narkotika, Psikotropika, Zat Adiktif lainnya yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter pemerintah;
 - h. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian;
 - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri;
 - j. tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri;
 - k. berkelakuan baik, jujur dan tidak tercela;
 - l. tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa atau Perangkat Desa;
 - m. tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/BUMD;
 - n. bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan selama menjabat Perangkat Desa dan khusus untuk Kepala Dusun bersedia bertempat tinggal di wilayah dusun tersebut.

- o. Pegawai Negeri Sipil yang akan mengikuti penjurangan Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- p. Perangkat Desa yang akan mengikuti penjurangan Sekretaris Desa harus memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Desa masing-masing.
- q. Dalam hal Pegawai Negeri Sipil terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- r. Anggota BPD yang akan mengikuti penjurangan Perangkat Desa harus mendapatkan izin tertulis dari pimpinan BPD, sedang bagi pimpinan BPD harus mendapat izin dari Camat.

II. KETENTUAN KHUSUS

1. Permohonan Bakal Calon.

Ketentuan Surat Permohonan dari Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut:

- a. Ditulis sendiri (*tulis tangan*) dengan tinta hitam di atas kertas bermaterai Rp6.000,- (enam ribu rupiah).
- b. Ditujukan kepada Kepala Desa melalui Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa.
- c. Penyampaian surat permohonan dikirim kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan tanda terima.

2. Surat permohonan diajukan dengan dilampiri syarat-syarat yang terdiri dari:

- a. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa diatas kertas bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- b. Surat pernyataan setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- c. Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan adil, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- d. Surat pernyataan tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- e. Surat pernyataan tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- f. Surat pernyataan sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- g. Surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- h. Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/BUMD, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- i. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat sebagai Perangkat Desa, bermaterai sesuai ketentuan perundang-undangan;

- j. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat sebagai Kepala Dusun, bermaterai cukup sesuai ketentuan perundang-undangan;
- k. Daftar Riwayat Hidup;
- l. Fotokopi/salinan ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- m. Fotokopi/salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;
- n. Fotokopi Kartu Penduduk yang dilegalisir dan surat keterangan bertempat tinggal sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Kepala Desa setempat;
- o. Fotokopi/salinan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- p. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
- q. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
- r. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- s. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani serta bebas Narkotika, Psikotropika, Zat Adiktif lainnya;
- t. Pas foto berwarna terbaru;
- u. Surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
- v. Surat pemberitahuan dari Kepala Desa tentang persetujuan ikut penjangkaran dan penyaringan Sekretaris Desa bagi Perangkat Desa.

III. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Surat Permohonan dan Lampiran dibuat dalam rangkap(sesuai kebutuhan).
2. Pelaksanaan pengisian perangkat desa dan ketentuan lainnya akan diatur lebih lanjut.
3. Hal-hal yang belum jelas terhadap ketentuan di atas dapat ditanyakan langsung kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Demikian pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dibuat dan dapat dipergunakan sebagai pedoman bagi yang berkepentingan terhadap Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun

.....,

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....

BERITA ACARA
RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
KECAMATAN.....
NOMOR : .

Pada hari ini tanggal..... bulan
tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa
Kecamatan Kabupaten Purbalingga telah diadakan Rapat
Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam rangka membahas Pengumuman
Pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa.

Rapat yang dihadiri oleh seluruh Panitia Pengisian Perangkat Desa
sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa tersebut telah diperoleh kata
sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai
berikut:

1. Pelaksanaan tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa.
 2. Hal-hal yang perlu diatur dalam Pengisian Perangkat Desa.
 3.
 4.
- dst.....

dengan kesimpulan hasil rapat sebagai berikut:

1. Mengumumkan akan diadakannya Pengisian Perangkat Desa.
 2. Membuka Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa.
 3. Menetapkan persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa.
 4.
- dst.....

Demikian Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa ini dibuat
rangkap(sesuai kebutuhan) untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

.....,
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN.....
 KABUPATEN PURBALINGGA

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA

NOMORTAHUN.....

TENTANG

PENETAPAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA YANG TELAH MEMENUHI
 PERSYARATAN ADMINISTRASI MENJADI CALON PERANGKAT DESA
 DALAM PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka perlu menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat administrasi sebagai Calon Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Bakal Calon Perangkat Desa Yang Telah Memenuhi Persyaratan Administrasi Menjadi Calon Perangkat Desa Dalam Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2015 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 20)sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2018 Nomor 51).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Bakal Calon Perangkat Desa yang telah memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa dalam pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahunsebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEDUA : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu berhak mengikuti ujian penyaringan pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Purbalingga Tahun pada hari dan tanggal sebagaimana telah ditetapkan.
- KETIGA : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu wajib mentaati semua ketentuan yang berlaku dan tidak dapat mengundurkan diri dalam pelaksanaan pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun
- KEEMPAT : Keputusan Panitia ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

LAMPIRAN
KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT
DESAKECAMATAN
.....KABUPATEN PURBALINGGA
NOMORTAHUN.....
TENTANG
PENETAPAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
YANG TELAH MEMENUHI PERSYARATAN
ADMINISTRASI MENJADI CALON PERANGKAT
DESADALAM PENGISIAN PERANGKAT DESA
..... KECAMATAN KABUPATEN
PURBALINGGA TAHUN

DAFTAR CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN
PENYARINGAN PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN.....

NO.	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT	JABATAN YANG DILAMAR	KETERANGAN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	dst.						

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

BERITA ACARA
 RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN.....
 NOMOR :

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga telah diadakan Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam rangka membahas penetapan Bakal Calon Perangkat Desa yang telah memenuhi persyaratan administrasi menjadi Calon Perangkat Desa dan berhak mengikuti penyaringan dalam pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga Tahun

Rapat dihadiri oleh Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, dan Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana daftar hadir terlampir.

Dalam rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa tersebut telah diperoleh kata sepakat mengenai pokok-pokok hasil pembicaraan para peserta sebagai berikut:

1. Tata cara dan proses penetapan Calon Perangkat Desa.
2. Penelitian persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa.
3.

Dengan kesimpulan hasil rapat sebagai berikut:

1. Menetapkan Calon Perangkat Desa berdasarkan berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat yaitu:
 - a. Nama :, jabatan yang dilamar
 - b. Nama :, jabatan yang dilamar
 - c. Nama :, jabatan yang dilamar
 - d. Nama :, jabatan yang dilamar
 - e. Nama :, jabatan yang dilamar
 - f. dst.
2. Hasil penetapan Calon Perangkat Desa untuk diumumkan kepada masyarakat sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.
3. dst.

Demikian Berita Acara Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa ini dibuat rangkap (*sesuai kebutuhan*) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
 PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KETUA,

.....

DAFTAR HADIR

RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN :

KABUPATEN : PURBALINGGA

TANGGAL :

ACARA : PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA YANG TELAH MEMENUHI PERSYARATAN ADMINISTRASI DALAM PENGISIAN PERANGKAT DESA

NO.	NAMA	JABATAN DALAM PANITIA	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....

.....,

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....

BERITA ACARA
 RAPAT PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN.....
 NOMOR :

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun..... bertempat di Kantor/Balai Desa Kecamatan Kabupaten Purbalingga telah diadakan Rapat Panitia Pengisian Perangkat Desa dalam rangka penelitian berkas persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa..... dengan hasil sebagai berikut:

1. Persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa sebanyak..... (.....) berkas, dengan rincian:
 - a. Bakal Calon yang memenuhi persyaratan.....Orang;
 - b. Bakal Calon yang tidak memenuhi persyaratan.....orang.

Data hasil penelitian sebagaimana terlampir.
2. Dari hasil penelitian tersebut di atas, sesuai dengan peraturan yang berlaku, bahwa:
 - a. Bakal Calon yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi selanjutnya ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa.
 - b. Berkas Bakal Calon yang dinyatakan tidak lengkap dan tidak memenuhi persyaratan dikembalikan kepada Bakal Calon yang bersangkutan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

.....,
 PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
 KETUA,

.....

LAMPIRAN

BERITA ACARA PENELITIAN BERKAS
PERSYARATAN BAKAL CALON
PERANGKAT DESADAFTAR HASIL PENELITIAN BERKAS PERSYARATANBAKAL CALON
PERANGKAT DESA.....

NO.	NAMA	TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT	JABATAN YANG DILAMAR	KETERANGAN
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10	dst.						

Keterangan:

MS : Memenuhi Syarat

TMS : Tidak memenuhi syarat

.....,

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN.....
 KABUPATEN PURBALINGGA

.....,

Nomor : 140 / Kepada:
 Sifat : Rahasia Yth. Kepala Desa
 Lampiran : 1 (satu) bendel di -
 Perihal : Laporan Hasil Pengisian
 Perangkat Desa

Berdasarkan Pasal 8 ayat (1) huruf o Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dengan hormat dilaporkan bahwa Panitia Pengisian Perangkat Desatelah menyelenggarakan penjaringan dan penyaringan pengisian Perangkat yang dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penjaringan pengisian Perangkat Desa dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal....., dengan hasil:
 - a. Jabatan Perangkat Desa yang kosong sejumlah jabatan, terdiri:
 - 2) Sekretaris Desa;
 - 3) Kepala Urusan
 - 4) dst.
 - 5) Kepala Seksi
 - 6) dst.
 - 7) Kepala Dusun
 - 8) dst.
 - b. Pendaftar
 Jumlah pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa sejumlah orang, terdiri:
 - 1) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa sejumlah orang;
 - 2) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Urusan sejumlah orang;
 - 3) dst.;
 - 4) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Seksi sejumlah orang;
 - 5) dst.;
 - 6) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Dusun sejumlah orang;
 - 7) dst.;

c. Penetapan Calon

Setelah ditutupnya pendaftaran Bakal Calon, selanjutnya dilaksanakan penetapan Calon, terdiri:

- 1) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
- 2) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Urusan sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
- 3) dst.;
- 4) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Seksi sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
- 5) dst.;
- 6) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Dusun sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
- 7) dst.;

2. Penyaringan dilaksanakan pada tanggal bertempat di, meliputi ujian tertulis dan ujian kemampuan/praktek.

a. Materi Ujian Tertulis, meliputi:

- 1) Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Nasionalisme;
- 2) Pengetahuan Umum;
- 3) Kepemerintahan;
- 4) Administrasi Perkantoran; dan
- 5) Kepemimpinan.

b. Uji kemampuan/praktek, berupa mengoperasikan komputer.

Sehubungan dengan hal tersebut, bahwa dengan telah dilaksanakan ujian tertulis dan ujian kemampuan/praktek, maka Calon Perangkat Desa berdasarkan jabatan yang dilamar dan lulus memperoleh nilai sesuai peringkat masing-masing sebagai berikut:

1. Sekretaris Desa

- a. Nama :
- Tempat dan tanggal lahir :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Keterangan : Peringkat 1 (satu)
- b. Nama :
- Tempat dan tanggal lahir :
- Agama :
- Pendidikan :
- Pekerjaan :
- Alamat :
- Keterangan : Peringkat 2 (dua)

2. Kepala Urusan
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
3. dst.
4. Kepala Seksi
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
5. dst.
6. Kepala Dusun
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
7. dst.

Selanjutnya kepada Kepala Desa dimohon agar segera menyampaikan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.

Demikian untuk menjadi periksa.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KETUA,

.....

BERITA ACARA
 PELAKSANAAN UJIAN PENYARINGAN PENGISIAN PERANGKAT DESA
 KECAMATAN.....
 NOMOR :

Pada hari ini.....tanggal..... bulan
 tahun, kami Panitia Pengisian Perangkat Desa dan Calon
 Perangkat Desa masing-masing:

1. Nama :
 Jabatan : Ketua
2. Nama :
 Jabatan : Wakil Ketua
3. Nama :
 Jabatan : Sekretaris
4. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi Penjaringan
5. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi Penyaringan
6. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi Keamanan
7. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi Perlengkapan
8. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi
9. Nama :
 Jabatan : Anggota selaku Seksi

Sebagai Panitia Pengisian Perangkat Desa yang ditetapkan berdasarkan
 Keputusan Kepala Desa Nomor tanggal
 tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa
Kecamatan..... Kabupaten Purbalingga tahun
, bersama-sama Calon Perangkat Desa

1. Nama :
 Jabatan yang dilamar :
2. Nama :
 Jabatan yang dilamar :
3. Nama :
 Jabatan yang dilamar :
4. N a m a :
 Jabatan yang dilamar :
5. N a m a :
 Jabatan yang dilamar :
6. dst.

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Peserta Calon Perangkat Desa berjumlah orang, dan yang hadir mengikuti ujian penyaringan sebanyak orang untuk mengisi kekosongan jabatan:
 - a. Sekretaris Desa dengan jumlah peserta orang, peserta yang hadir mengikuti ujian penyaringan sejumlah orang, sedang peserta yang tidak hadir sejumlah orang.
 - b. Kepala Urusan dengan jumlah peserta orang, peserta yang hadir mengikuti ujian penyaringan sejumlah orang, sedang peserta yang tidak hadir sejumlah orang.
 - c. dst.
 - d. Kepala Seksi dengan jumlah peserta orang, peserta yang hadir mengikuti ujian penyaringan sejumlah orang, sedang peserta yang tidak hadir sejumlah orang.
 - e. dst.
 - f. Kepala Dusun dengan jumlah peserta orang, peserta yang hadir mengikuti ujian penyaringan sejumlah orang, sedang peserta yang tidak hadir sejumlah orang.
 - g. dst.

2. Pelaksanaan ujian penyaringan berupa ujian tertulis dan ujian praktek untuk pengisian Perangkat Desa di Desa..... Kecamatan Kabupaten Purbalingga yang dilaksanakan pada hari tanggaltelah berlangsung dengan aman, tertib dan lancar serta tidak terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

3. Peserta yang mengikuti ujian tertulis dan uji kemampuan/praktek untuk mengisi jabatan Perangkat Desa, diperoleh hasil sebagai berikut:
 - a. Sekretaris Desa
 - 1) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 2) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 3) dst.
 - b. Kepala Urusan
 - 1) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 2) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 3) dst.
 - c. Kepala Seksi
 - 1) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 2) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 3) dst.
 - d. Kepala Dusun
 - 1) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 2) Sdr./Sdri. nomor ujian hasil nilai
 - 3) dst.

4. Kami bersedia diambil tindakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam hal menyatakan keterangan yang tidak sesuai dengan kenyataan.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

- | | | | |
|---------|---|---------|---------|
| 1. | : | 1. | |
| 2. | : | | 2. |
| 3. | : | 3. | |
| 4. | : | | 4. |
| 5. | : | 5. | |
| 6. | : | | 6. |
| 7. | : | 7. | |
| 8. | : | | 8. |
| 9. | : | 9. | |

CALON PERANGKAT DESA

- | | | | |
|--------------|---|---------|---------|
| 1. | : | 1. | |
| 2. | : | | 2. |
| 3. | : | 3. | |
| 4. | : | | 4. |
| 5. | : | 5. | |
| 6. | : | | 6. |
| 7. | : | 7. | |
| 8. | : | | 8. |
| 9. dst. | : | 9. | |

DAFTAR HADIR

PESERTA UJIAN PENYARINGAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

KECAMATAN :

KABUPATEN : PURBALINGGA

TANGGAL :

ACARA : PELAKSANAAN UJIAN PENYARINGAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

NO.	NAMA	JABATANYANG DILAMAR	TANDA TANGAN
1			1.....
2			2.....
3			3.....
4			4.....
5			5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....
10			10.
11			11.
12			12.
13			13.
14			14.
15			15.
16			16.
17			17.
18			18.
19			19.
20	dst.		20.

.....,

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KETUA,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
KECAMATAN
DESA.....

Jl. Telp. Kode Pos :

Nomor : 140/
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) bendel
Perihal : Mohon Rekomendasi Atas
Proses Pengisian Perangkat
Desa

Kepada:
Yth. Camat
di -

.....

Berdasarkan Pasal 18 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dengan hormat dilaporkan hal-hal sebagai berikut:

1. Penjaringan pengisian Perangkat Desa dilaksanakan pada tanggal sampai dengan tanggal....., dengan hasil:
 - a. Jabatan Perangkat Desa yang kosong sejumlah jabatan, terdiri:
 - 1) Sekretaris Desa;
 - 2) Kepala Urusan
 - 3) dst.
 - 4) Kepala Seksi
 - 5) dst.
 - 6) Kepala Dusun
 - 7) dst.
 - b. Pendaftar
Jumlah pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa sejumlah orang, terdiri:
 - 1) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa sejumlah orang;
 - 2) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Urusan sejumlah orang;
 - 3) dst.;
 - 4) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Seksi sejumlah orang;
 - 5) dst.;
 - 6) Pendaftar untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Dusun sejumlah orang;
 - 7) dst.;
 - c. Penetapan Calon
Setelah ditutupnya pendaftaran Bakal Calon, selanjutnya dilaksanakan penetapan Calon, terdiri:

- 1) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Sekretaris Desa sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
 - 2) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Urusan sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
 - 3) dst.;
 - 4) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Seksi sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
 - 5) dst.;
 - 6) Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi untuk mengisi kekosongan jabatan Kepala Dusun sejumlah orang, dan tidak memenuhi syarat sejumlah orang;
 - 7) dst.;
2. Penyaringan pengisian Perangkat Desa dilaksanakan pada tanggal bertempat di, meliputi ujian tertulis dan ujian kemampuan/praktek.
- a. Materi Ujian Tertulis, terdiri:
 - 1) Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, dan Nasionalisme;
 - 2) Pengetahuan Umum;
 - 3) Pemerintahan;
 - 4) Administrasi Perkantoran; dan
 - 5) Kepemimpinan.
 - b. Uji kemampuan/praktek, berupa mengoperasikan komputer.

Sehubungan dengan hal tersebut, bahwa dengan telah dilaksanakan ujian tertulis dan ujian kemampuan/praktek, maka Calon Perangkat Desa berdasarkan jabatan yang dilamar dan lulus memperoleh nilai sesuai peringkat, masing-masing sebagai berikut:

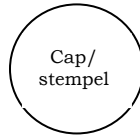
1. Sekretaris Desa
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
2. Kepala Urusan
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :

- Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
- 3. dst.
- 4. Kepala Seksi
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
- 5. dst.
- 6. Kepala Dusun
 - a. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 1 (satu)
 - b. Nama :
 - Tempat dan tanggal lahir :
 - Agama :
 - Pendidikan :
 - Pekerjaan :
 - Alamat :
 - Keterangan : Peringkat 2 (dua)
- 7. dst.

Selanjutnya sebagai dasar penetapan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud di atas, mohon dengan hormat kepada Bapak Camat dalam waktu yang tidak terlalu lama dapat menerbitkan rekomendasi pengangkatan terhadap Calon Perangkat Desa sesuai jabatannya.

Demikian untuk menjadi periksa dan atas perkenaan Bapak Camat disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA (*nama desa*),



.....

DATA PENDUKUNG PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

.....,

Perihal : Permohonan Pencalonan
Perangkat Desa.
(.....)

Kepada:
Yth. Kepala Desa
Melalui:
Ketua Panitia Pengisian Perangkat
Desa
di -
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- a. Nama :
- b. Tempat/tanggal lahir :
- c. Agama :
- d. Pendidikan :
- e. Pekerjaan :
- f. Alamat :

dengan ini perkenankanlahsaya mengajukan surat permohonan untuk
pencalonan Perangkat Desa..... Kecamatan.....

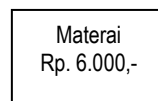
Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas bermaterai cukup sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. Surat pernyataan Setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
3. Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
4. Surat pernyataan tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
5. Surat pernyataan tidak berstatus sebagai tersangka atau terdakwa;
6. Surat pernyataan sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi Anggota BPD dan Perangkat Desa;
7. Surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa atau Perangkat Desa;
8. Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa, Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/BUMD;
9. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat sebagai Perangkat Desa;
10. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat sebagai Kepala Dusun;
11. Daftar Riwayat Hidup;
12. Fotokopi/salinan ijazah dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
13. Fotokopi/salinan akta kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir pejabat berwenang;

14. Fotokopi Kartu Penduduk yang dilegalisir dan surat keterangan bertempat tinggal sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga/Rukun Warga dan Kepala Desa setempat;
15. Fotokopi/salinan Kartu Keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
16. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
17. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan hukuman penjara paling singkat 5 (lima) tahun;
18. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan Bakal Calon tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan Pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
19. Surat Keterangan Kesehatan yang dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah yang menerangkan bahwa yang bersangkutan sehat jasmani dan rohani;
20. Pas foto berwarna terbaru ukuran sebanyak lembar;
21. Surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
22. Surat pemberitahuan dari Kepala Desa tentang persetujuan ikut penjaringan dan penyaringan Sekretaris Desa bagi Perangkat Desa.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas diterimanya permohonan ini saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,



.....

**SURAT PERNYATAAN
BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan agama yang saya anut.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 1 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN

SETIA DAN TAAT KEPADA PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA SERTA PEMERINTAH

Yang bertanda di bawah ini :

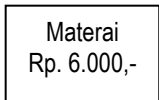
- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai Calon Perangkat Desa setia dan taat memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 2 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,



.....

SURAT PERNYATAAN

SANGGUP BERBUAT BAIK, JUJUR, DAN ADIL

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup berbuat baik, jujur dan adil.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 3 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN

TIDAK SEDANG MENJALANI PIDANA PENJARA
DENGAN HUKUMAN BADAN ATAU HUKUMAN PERCOBAAN

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 4 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN

TIDAK BERSTATUS SEBAGAI TERSANGKA ATAU TERDAKWA
KARENA TINDAK PIDANA YANG DIANCAM DENGAN PIDANA PENJARA

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak sedang berstatus sebagai tersangka atau terdakwa karena tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 5 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN

SANGGUP MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN LAMA
APABILA DIANGKAT DALAM JABATAN BARU, BAGI ANGGOTA BPD
DAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup mengundurkan diri dari jabatan lama apabila diangkat dalam jabatan baru, bagi anggota BPD dan Perangkat Desa.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 6 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN KEPALA DESA
DAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda di bawah ini :

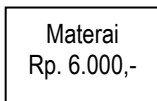
- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf 1 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,



.....

SURAT PERNYATAAN

TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DARI JABATAN KEPALA DESA,
PERANGKAT DESA, CPNS, PNS, ANGGOTA TNI/POLRI SERTA BUMN/BUMD

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya tidak pernah tidak pernah diberhentikan dari jabatan Kepala Desa,Perangkat Desa, CPNS, PNS, Anggota TNI/POLRI serta BUMN/BUMD.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf m Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN
SANGGUP BERTEMPAT TINGGAL DI WILAYAH DESA SETEMPAT
SELAMA MENJABAT SEBAGAI PERANGKAT DESA

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat sebagai Perangkat Desa.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN
SANGGUP BERTEMPAT TINGGAL DI WILAYAH DUSUN SETEMPAT
SELAMA MENJABAT SEBAGAI KEPALA DUSUN

Yang bertanda di bawah ini :

- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup bertempat tinggal di wilayah dusun setempat selama menjabat sebagai Kepala Dusun.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf a angka 7 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalinga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalinga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

DAFTAR RIWAYAT HIDUP
CALON PERANGKAT DESA

Yang bertanda di bawah ini :

1. N a m a :
2. Tempat/tanggal lahir :
3. Alamat tempat tinggal :
4. Jenis kelamin : Laki-laki/Perempuan
5. A g a m a :
6. Status perkawinan : a. belum/sudah/pernah kawin *)
b. nama istri/suami *)
1)*)
2)*)
3)*)
*) Catatan : cerai/meninggal
c. jumlah anakorang
7. Pekerjaan :
8. Riwayat pendidikan : a.
b.
c.
d.
e.
9. Pengalaman organisasi : a.
b.
c.
10. Pengalaman pekerjaan : a.
b.
c.
11. Lain-lain :

Demikian daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (.....) Kecamatan tahun

Dibuat di
pada tanggal

Yang membuat pernyataan
Calon Perangkat Desa,

Materai
Rp. 6.000,-

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
 KECAMATAN
 DESA.....

Jl. Telp. Kode Pos :

SURAT PERSETUJUAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

- a. Nama :
- b. Jabatan : Kepala Desa
- c. Alamat :

Memberikan persetujuan kepada :

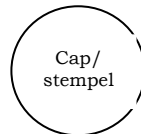
- a. N a m a :
- b. Jenis kelamin :
- c. Pekerjaan :
- d. Tempat/tanggal lahir :
- e. Pendidikan terakhir :
- f. Alamat tempat tinggal :

untuk mengikuti penjaringan dan penyaringan Sekretaris Desa
 Kecamatan Kabupaten Purbalingga tahun

Demikian surat persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya, digunakan sebagai bukti pemenuhan syarat pengajuan Calon Perangkat Desa (Sekretaris Desa) Kecamatan Kabupaten Purbalingga tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) huruf 1 Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 3 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Dibuat di
 pada tanggal

KEPALA DESA (nama desa),



.....

[’