



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 4

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN
GUNUNGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 2 ayat (3), Pasal 4 ayat (2), Pasal 5 ayat (6), Pasal 6 ayat (4), Pasal 16 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 5 Seri D);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015 Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG PERANGKAT DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
8. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
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. 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.
11. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan.
12. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.
13. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
14. Calon Perangkat Desa adalah penduduk desa warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti seleksi Perangkat Desa.

BAB II MEKANISME PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pencalonan

Pasal 2

- (1) Kepala Desa melakukan proses penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa dalam jangka waktu :
 - a. 3 (tiga) bulan sebelum masa jabatan Perangkat Desa berakhir; atau
 - b. paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan.

- (2) Hasil penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang 2 (dua) orang calon.

Pasal 3

- (1) Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya harus mendapat izin tertulis dari Kepala Desa sejak yang bersangkutan terdaftar sebagai calon Perangkat Desa sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon yang dinyatakan lulus seleksi.
- (2) Dalam hal Perangkat Desa izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai Pelaksana harian yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.
- (3) Tembusan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan.
- (4) Perangkat Desa yang mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila lulus seleksi, yang bersangkutan diberhentikan dari jabatan lama oleh Kepala Desa terhitung sejak tanggal pelantikan.

Bagian Kedua

Panitia Pelaksana dan Tim Penguji

Paragraf 1

Panitia pelaksana

Pasal 4

- (1) Dalam rangka penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Panitia Pelaksana dan Tim Penguji yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat berjumlah ganjil paling banyak 7 (tujuh) orang.
- (3) Susunan Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.
- (4) Tugas Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
 - a. menyusun jadwal kegiatan;
 - b. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa;
 - c. melakukan penjaringan bakal calon;
 - d. menerima pendaftaran;
 - e. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
 - f. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 - g. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;

- h. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa; dan
 - i. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pelaksana bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (6) Panitia Pelaksana wajib berlaku jujur, adil, transparan, tidak memihak, dan penuh tanggungjawab.

Pasal 5

- (1) Dalam hal anggota Panitia Pelaksana mendaftar sebagai calon Perangkat Desa atau berhalangan tetap, yang bersangkutan diberhentikan dari keanggotaan Panitia Pelaksana dan diganti.
- (2) Pergantian anggota Panitia Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

Tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) huruf b sekurang-kurangnya memuat :

- a. ketentuan umum;
- b. penjaringan bakal calon;
- c. pendaftaran calon;
- d. penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
- e. pelaksanaan ujian; dan
- f. penelitian dan penetapan hasil ujian.

Paragraf 2 Tim Penguji

Pasal 7

- (1) Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil paling banyak 5 (lima) orang.
- (3) Susunan Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
- a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Anggota.
- (4) Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
 - b. mempersiapkan materi soal ujian;
 - c. menentukan kriteria penilaian;
 - d. menyelenggarakan ujian;
 - e. menetapkan hasil ujian;
 - f. membuat berita acara pelaksanaan ujian;

- g. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
 - h. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Kepala Desa.
- (5) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Penguji bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 8

Tugas Panitia Pelaksana dan tugas Tim Penguji serta tata tertib penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

Bagian Ketiga Penjurangan dan Pendaftaran Calon

Pasal 9

- (1) Dalam rangka penjurangan calon Perangkat Desa Panitia Pelaksana mengumumkan kepada masyarakat bahwa akan diadakan pengisian lowongan Perangkat Desa melalui pertemuan-pertemuan dan/atau menempelkan pengumuman pada tempat-tempat yang mudah diketahui oleh masyarakat seperti papan pengumuman, balai desa, balai padukuhan atau media informasi lain.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. persyaratan;
 - b. ketentuan pendaftaran; dan
 - c. tempat dan waktu pendaftaran.
- (3) Pendaftaran calon Perangkat Desa dilaksanakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari.

Pasal 10

- (1) Apabila sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup ternyata calon Perangkat Desa yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak pendaftaran ditutup.
- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Perangkat Desa yang ditandatangani oleh ketua Panitia Pemilihan dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) calon Perangkat Desa yang mendaftar tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (4) Laporan Panitia Pelaksana kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.

- (5) Kepala Desa menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
- (6) Kepala Desa melaksanakan proses ulang penjarangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

Bagian Keempat
Mekanisme Pengajuan Lamaran Calon Perangkat Desa

Pasal 11

- (1) Penduduk Desa setempat yang akan mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa mengajukan surat lamaran tertulis bermeterai cukup yang ditujukan kepada Kepala Desa.
- (2) Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri syarat-syarat :
 - a. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - b. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. fotokopi ijazah yang dimiliki dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - f. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
 - g. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - h. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
 - i. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat pernyataan bahwa pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, bagi yang pernah menjalani pidana penjara di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - k. surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di desa yang bersangkutan selama menjabat sebagai Perangkat Desa di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - l. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
 - m. surat keterangan dari pejabat yang berwenang menerbitkan KTP bahwa yang bersangkutan terdaftar memiliki KTP sebagai penduduk desa paling singkat 1 (satu) tahun terakhir dengan tidak terputus-putus terhitung pada tanggal pendaftaran;

- n. daftar riwayat hidup;
 - o. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - p. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - q. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Polisi Republik Indonesia;
 - r. surat izin dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
 - s. surat izin dari pimpinan BPD bagi anggota BPD;
- (3) Surat lamaran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
- a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (4) Persyaratan berupa foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP.
- (5) Pakaian calon dalam pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah Pakaian Sipil Lengkap.
- (6) Calon Perangkat Desa yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 12

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima kepada calon yang telah mengajukan surat lamaran.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
- a. 1 (satu) lembar untuk calon Perangkat Desa; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk panitia.
- (3) Calon Perangkat Desa dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.
- (4) Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
- a. 1 (satu) lembar untuk calon Perangkat Desa; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk panitia.
- (5) Teknis pengajuan lamaran calon Perangkat Desa diatur dalam tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.

Bagian Kelima

Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi Calon Perangkat Desa

Pasal 13

- (1) Setelah berakhirnya waktu pendaftaran, Panitia Pelaksana melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa.
- (2) Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ditemukan dokumen yang meragukan dapat dilakukan klarifikasi pada instansi yang berwenang yang dilengkapi dengan surat keterangan dari yang berwenang.

- (3) Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa ternyata ditemukan perbedaan usia maka yang digunakan dasar untuk menentukan usia calon adalah akta kelahiran.
- (4) Penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditandatangani oleh ketua Panitia Pelaksana dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
- (6) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Kepala Desa untuk digunakan sebagai dasar penetapan calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi/ujian dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 14

- (1) Dalam hal penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa ternyata calon yang memenuhi syarat kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana memperpanjang waktu pendaftaran selama 14 (empat belas) hari sejak selesainya waktu penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa.
- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran calon Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal setelah dilakukan perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan tetap kurang dari 2 (dua) orang, Panitia Pelaksana membuat laporan secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (4) Laporan Panitia Pelaksana kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan dalam jangka waktu 1 (satu) hari setelah berakhirnya perpanjangan waktu pendaftaran dengan dilampiri :
 - a. berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa; dan
 - b. berita acara perpanjangan waktu pendaftaran.
- (5) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh ketua Panitia Pemilihan dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang anggota Panitia.
- (6) Kepala Desa menerbitkan keputusan tentang penundaan pelaksanaan penjarangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan dari Panitia Pelaksana.
- (7) Kepala Desa melaksanakan proses ulang penjarangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah penundaan ditetapkan.

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) Perangkat Desa yang belum habis masa jabatannya tetap melaksanakan tugas sampai habis masa jabatannya.

- (2) Dalam hal terjadi penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) Perangkat Desa yang habis masa jabatannya diberhentikan dan selanjutnya Kepala Desa mengangkat Perangkat Desa lain sebagai Pelaksana Tugas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Keenam
Materi Soal Ujian dan Standar Kelulusan

Pasal 16

- (1) Materi soal ujian calon Perangkat Desa disiapkan oleh Tim Penguji.
- (2) Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. ujian tulis; dan
 - b. ujian praktek.
- (3) Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi kemampuan di bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan pengetahuan teknis pemerintahan desa.
- (4) Materi ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi praktek mengoperasikan komputer dan/atau praktek lainnya sesuai dengan kebutuhan teknis dalam jabatan yang akan diisi.
- (5) Dalam hal ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Tim Penguji dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (6) Hasil ujian calon Perangkat Desa oleh Tim Penguji dituangkan dalam berita acara hasil ujian calon Perangkat Desa.
- (7) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Tim Penguji dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

Pasal 17

- (1) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus dan dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah calon yang memperoleh nilai tertinggi.
- (2) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian ulang bagi calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
- (3) Materi soal ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam bentuk ujian tulis.

Bagian Ketujuh
Pelaksanaan Ujian, Koreksi Hasil Ujian, dan Penetapan Hasil Ujian

Pasal 18

- (1) Pelaksanaan ujian, koreksi hasil ujian, dan penetapan hasil ujian calon Perangkat Desa dilaksanakan sehari pada hari yang sama.
- (2) Ujian ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dilaksanakan pada hari yang sama setelah hasil ujian diumumkan.
- (3) Penetapan hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa berdasarkan berita acara hasil ujian calon Perangkat Desa dari Tim Penguji.

Bagian Kedelapan
Staf Perangkat Desa

Pasal 19

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat Staf Perangkat Desa.
- (2) Pengangkatan Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan keuangan desa.
- (3) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 6 (enam) orang dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. 3 (tiga) orang ditempatkan di masing-masing pelaksana teknis; dan
 - b. 3 (tiga) orang ditempatkan di sekretariat desa.

Bagian Kesembilan
Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 20

- (1) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus ujian diangkat menjadi Perangkat Desa setelah dikonsultasikan kepada Camat.
- (2) Konsultasi kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dengan dilampiri :
 - a. berkas-berkas proses pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa; dan
 - b. berkas lamaran Calon Perangkat Desa.
- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan rekomendasi tertulis berupa persetujuan atau penolakan terhadap calon Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berisi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa melakukan proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa.
- (6) Rekomendasi Camat berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disertai dengan alasan-alasan penolakan.
- (7) Proses ulang penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling lama 3 (tiga) bulan sejak penolakan ditetapkan.

Bagian Kesepuluh
Laporan Hasil Penjaringan dan Penyaringan Atau
Seleksi Calon Perangkat Desa

Pasal 21

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan hasil penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak pelantikan.
- (2) Laporan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis dengan dilampiri :
 - a. keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. berita acara pengambilan sumpah/janji Perangkat Desa; dan
 - c. berita acara serah terima jabatan.

- (3) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan hasil pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa kepada Bupati.

BAB III
PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI DAN
PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 22

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

BAB IV
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA DAN
LAPORAN PEMBERHENTIAN

Bagian Kesatu
Pemberhentian Perangkat Desa

Pasal 23

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena :
- a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.

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

Pasal 24

Pemberhentian Perangkat Desa karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dibuktikan surat keterangan dari Tim Dokter Pemerintah yang menyatakan bahwa yang bersangkutan tidak mampu melaksanakan tugas berkelanjutan.

Bagian Kedua Pemberhentian Sementara

Pasal 25

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh Pengadilan dan telah berkekuatan hukum tetap yang bersangkutan dikembalikan kepada jabatan semula.

Bagian Ketiga
Laporan Pemberhentian

Pasal 26

- (1) Kepala Desa melaporkan pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat.
- (2) Laporan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (3) Laporan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a dan huruf b serta ayat (3) huruf a dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa.
- (4) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf b dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa;
 - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - c. surat keterangan dari Tim Dokter Pemerintah yang menyatakan tidak mampu melaksanakan tugas berkelanjutan.
- (5) Laporan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf c, huruf d, dan huruf e dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. bukti-bukti dan alasan yang menyebabkan Perangkat Desa diberhentikan.
- (6) Laporan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf f dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. fotokopi keputusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB V

CONTOH PERATURAN KEPALA DESA, KEPUTUSAN KEPALA DESA,
BERITA ACARA, SURAT PERNYATAAN, DAN KELENGKAPAN PENGAMBILAN
SUMPAH/JANJI

Pasal 27

Contoh Peraturan Kepala Desa, surat keputusan, berita acara, surat pernyataan, dan kelengkapan pengambilan sumpah/janji sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 15 tahun 2007 tentang Pedoman Pencalonan, Pemilihan, Pengangkatan, Pelantikan, dan Pemberhentian Perangkat Desa 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 Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 15 Februari 2016

Pj. BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 15 Februari 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SUPARTONO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL
NOMOR 4 TAHUN 2015 TENTANG
PERANGKAT DESA

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



KEPALA DESA
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

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

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa..... Kecamatan Kabupaten..... Tahun perlu disusun tata tertib pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten..... Tahun
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

.....

BAB II
.....
Pasal 2

.....

BAB III
(dan seterusnya)
Pasal

.....

BAB
KETENTUAN PENUTUP
Pasal

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA DESA,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA..... ,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

BERITA DESA TAHUN NOMOR.....

B. CONTOH SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA

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



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

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

KEPALA DESA.....,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa..... perlu dibentuk Panitia Pelaksana;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dengan susunan panitia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
1. menyusun jadwal kegiatan;
 2. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa;
 3. melakukan penjaringan bakal calon;
 4. menerima pendaftaran;
 5. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
 6. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 7. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
 8. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa; dan
 9. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Panitia bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

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

SUSUNAN DAN PERSONALIA

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

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

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



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/.....

TENTANG

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

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa Nomor.....;
- b. bahwa sehubungan adanya perubahan personil Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa, perlu mengubah Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Desa Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR/KPTS/20....
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA
 DESA..... NOMOR..... TENTANG
 PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
 ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT
 DESA..... KECAMATAN.....
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

SUSUNAN DAN PERSONALIA

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

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

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



KABUPATEN GUNUNGGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... telah dilakukan oleh Panitia Pelaksana sesuai Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa Nomor..... dan selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Ujian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

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

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

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

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

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



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN.....KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

KEPALA DESA.....,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan ujian Calon Perangkat Desa..... perlu dibentuk Tim Penguji;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penguji Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

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

SUSUNAN DAN PERSONALIA

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

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

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



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/KPTS/20....
TENTANG
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Ujian Calon Perangkat Desa.....
Kecamatan..... telah dilakukan oleh Tim Penguji
dan hasilnya sesuai Berita Acara Hasil Ujian Calon
Perangkat Desa Nomor..... dan selanjutnya perlu
ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan
Kepala Desa tentang Hasil Ujian Calon Perangkat Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang
Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir
dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan
Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang
Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun
2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun
2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015
tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2
Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah
Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14
Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi,
Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4
Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016
tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah
Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang
Perangkat Desa;

9. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/KPTS/20.....
TENTANG
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT
DESA

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA

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

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

C. CONTOH BERITA ACARA

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

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

BERITA ACARA
HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI
CALON PERANGKAT DESA

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

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

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

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

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

2. Berita acara Perpanjangan Waktu Pendaftaran Calon Perangkat Desa.

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

BERITA ACARA
PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN
CALON PERANGKAT DESA

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

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

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

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

3. Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa.

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

BERITA ACARA
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA

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

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

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

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

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

D. CONTOH SURAT PERNYATAAN.

1. Surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

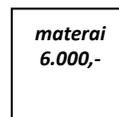
Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

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

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

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

2. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas segel atau bermeterai cukup.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

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

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

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

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

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

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

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

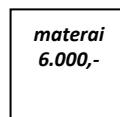
Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. bahwa saya pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih; dan
2. bahwa saya telah selesai menjalani pidana penjara (.....) tahun yang lalu dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa saya pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang.

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

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

4. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di desa selama menjabat sebagai Perangkat Desa.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

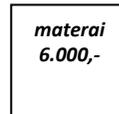
Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya sanggup bertempat tinggal di Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul selama menjabat sebagai Perangkat Desa..... .

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

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

5. Surat pernyataan sanggup bertempat tinggal di Padukuhan selama menjabat sebagai Dukuh.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

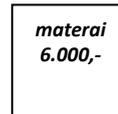
Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya sanggup bertempat tinggal di Padukuhan..... Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul selama menjabat sebagai Dukuh..... .

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

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

E. KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

1. Pengantar Kata Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.

- Saudara/Saudari.....

Untuk diangkat menjadi....., bersediakah Saudara mengucapkan sumpah/janji?

Secara agama apa?

- Sebelum sumpah ini diucapkan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.

Sumpah ini diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dengan kemauan yang sungguh-sungguh.

Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan dari manusia yang harus ditepati.

Tirukanlah dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

2. Naskah Sumpah/Janji Perangkat Desa

Bagi yang beragama Islam :

"Demi Allah saya bersumpah"

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Saya Berjanji dengan sungguh-sungguh"

Bagi yang beragama Hindu :

"Om atah paramawisesa"

Bagi yang beragama Budha :

"Demi Sang Hyang Adi Budha"

- bahwa saya akan melaksanakan tugas selaku perangkat desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya;

- bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan

- bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Semoga Tuhan Menolong Saya"

3. Naskah Kata Pelantikan Perangkat Desa.

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

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

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

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

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



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

BERITA ACARA
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA

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

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

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

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

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

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

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

Yang Mengangkat Sumpah/Janji,

Yang Mengambil Sumpah/Janji,

.....

.....

Saksi-Saksi:

Rohaniwan,

1. ()

2. ()

.....

5. Contoh Berita Acara Serah Terima Jabatan Perangkat Desa.

BERITA ACARA
SERAH TERIMA JABATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

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

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

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

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

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa.....,

.....

Pj. BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BUDI ANTONO



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)
Nomor : 4 Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 4 TAHUN 2016
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
NOMOR 4 TAHUN 2015
TENTANG PERANGKAT DESA

Diperbanyak
Oleh
SURANTOKO
KASI TAPEM KEC. PANGGANG