



SALINAN

BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KARANGANYAR

NOMOR 81 TAHUN 2022

TENTANG

MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN

PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARANGANYAR,

- Menimbang : a. bahwa perangkat desa sebagai penyelenggara pemerintahan desa harus mampu melaksanakan tugas dan fungsi guna kesejahteraan masyarakat di desa;
- b. bahwa untuk mewujudkan kelancaran, efektifitas, dan kepastian hukum dalam proses pengisian jabatan perangkat desa di Kabupaten Karanganyar dan untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, perlu disusun pengaturan mengenai pedoman Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
- c. bahwa berkaitan dengan mekanisme pengangkatan dan pemberhentian perangkat desa yang diatur dalam Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perangkat Desa, perlu mengikuti perkembangan

dan dinamika masyarakat saat ini, sehingga perlu diatur dengan Peraturan Bupati yang baru;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 41), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019

Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 102);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karanganyar.
2. Bupati adalah Bupati Karanganyar.
3. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
4. Camat adalah Kepala Kecamatan di wilayah Daerah 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. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas, dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

9. 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.
10. 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.
11. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
12. Bakal Calon Perangkat Desa adalah warga Negara Indonesia yang mengajukan lamaran untuk mendaftar menjadi calon Perangkat Desa dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan.
13. Pihak Ketiga adalah perguruan tinggi yang memiliki kompetensi dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang kerjasama.
14. Calon Perangkat Desa adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan telah lulus seleksi administrasi dan ujian tertulis serta praktik mengoperasikan komputer.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai Aparatur Sipil Negara secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
17. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

18. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
19. Hari adalah Hari kerja.

BAB II

MEKANISME PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Tahapan pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa, adalah sebagai berikut:

- a. persiapan;
- b. penjaringan;
- c. penyaringan; dan
- d. penetapan.

Bagian Kedua Persiapan

Paragraf 1 Umum

Pasal 3

Tahapan persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:

- a. permohonan persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa; dan
- b. pembentukan panitia pengisian Perangkat Desa.

Paragraf 2

Permohonan Persetujuan Pengisian Jabatan Perangkat Desa

Pasal 4

- (1) Permohonan persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

- (2) Permohonan persetujuan pengisian jabatan Perangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. informasi ketersediaan anggaran pengisian jabatan Perangkat Desa dalam APBDesa tahun berjalan;
 - b. informasi ketersediaan anggaran penghasilan tetap dan tunjangan Perangkat Desa dalam APBDesa tahun berjalan; dan
 - c. informasi ketersediaan formasi jabatan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Desa tentang susunan organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa dan/atau hasil penataan dusun.
- (3) Dalam hal Kepala Desa akan melaksanakan pengisian Perangkat Desa jabatan Kepala Dusun yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2015 tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa maka Kepala Desa wajib membuat surat pernyataan yang menyatakan penghasilan tetap (siltap) dan tunjangan jabatan Kepala Dusun bersangkutan tidak bersumber dari alokasi dana Desa.
- (4) Camat melakukan penelitian kelengkapan berkas permohonan persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) Hari sejak diterimanya surat permohonan.
- (5) Bupati dapat memberikan persetujuan atau penolakan atau dikembalikan untuk melengkapi kekurangan berkas pengisian jabatan Perangkat Desa secara tertulis kepada Kepala Desa paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah diterimanya permohonan persetujuan dari Kepala Desa.
- (6) Dalam hal Bupati mengembalikan permohonan untuk melengkapi berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Kepala Desa menindaklanjuti dengan :
- a. melengkapi kekurangan berkas paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya pemberitahuan dari Bupati; dan

- b. mengajukan kembali permohonan persetujuan pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa kepada Bupati dengan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5).

Paragraf 3

Panitia Pengisian Perangkat Desa

Pasal 5

- (1) Kepala Desa membentuk panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dengan Keputusan Kepala Desa paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa dari Bupati.
- (2) Pembentukan panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui mekanisme musyawarah yang diselenggarakan oleh Kepala Desa.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadiri oleh unsur Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan unsur tokoh masyarakat.
- (4) Jumlah panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pemerintah Desa.
- (5) Panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas unsur Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan tokoh masyarakat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (6) Keanggotaan panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan tokoh masyarakat Desa harus berjumlah lebih banyak daripada unsur Perangkat Desa.

- (7) Masa jabatan panitia pengisian Perangkat Desa terhitung sejak ditetapkan sampai dengan dilantiknya Calon Perangkat Desa hasil seleksi.
- (8) Format Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 bermusyawarah membahas rencana anggaran biaya, tata tertib pengisian jabatan Perangkat Desa dan memberikan rekomendasi kepada Kepala Desa untuk menunjuk Pihak Ketiga yang akan diajak bekerja sama dalam proses seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung setelah terbentuknya panitia pengisian Perangkat Desa.
- (2) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil musyawarah panitia pengisian Perangkat Desa.

Pasal 7

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilarang:
 - a. memungut biaya kepada Bakal Calon Perangkat Desa; dan
 - b. bertindak diskriminatif yang dapat menguntungkan dan/atau merugikan Bakal Calon Perangkat Desa atau Calon Perangkat Desa.
- (2) Panitia pengisian Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberhentikan dari panitia pengisian Perangkat Desa.

Pasal 8

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengumumkan adanya lowongan jabatan Perangkat Desa dan dimulainya kegiatan pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya dengan persetujuan Kepala Desa;
 - c. menyusun jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian jabatan Perangkat Desa untuk dimohonkan persetujuan kepada Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat, serta dilaporkan kepada Bupati;
 - d. menyusun tata tertib pengisian jabatan Perangkat Desa yang ditetapkan melalui musyawarah panitia pengisian Perangkat Desa dan ditandatangani oleh ketua panitia pengisian Perangkat Desa;
 - e. menerima berkas lamaran Bakal Calon Perangkat Desa;
 - f. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa;
 - g. memfasilitasi pelaksanaan seleksi;
 - h. menerima hasil seleksi dari Pihak Ketiga;
 - i. menyerahkan hasil seleksi kepada Kepala Desa; dan
 - j. membuat laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban proses pengisian jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa;
 - b. menetapkan Calon Perangkat Desa; dan
 - c. menetapkan hasil seleksi Calon Perangkat Desa.
- (3) Panitia pengisian Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Panitia pengisian Perangkat Desa dilengkapi dengan kop naskah dinas dan stempel kepanitiaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugasnya.

- (5) Bentuk kop naskah dinas dan stempel kepanitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa yang mengundurkan diri, meninggal dunia, dan/atau sebab lain yang menyebabkan tidak dapat melaksanakan tugasnya sebagai panitia pengisian Perangkat Desa digantikan dengan pengganti yang berasal dari unsur yang sama.
- (2) Panitia pengisian Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, maka wajib mengundurkan diri dari keanggotaan panitia pengisian Perangkat Desa.
- (3) Penggantian panitia pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketiga

Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 10

Tahapan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa terdiri atas:

- a. pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa; dan
- b. pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa.

Paragraf 2

Pengumuman Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 11

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa mengumumkan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a paling lambat 7 (tujuh)

Hari terhitung sejak terbentuknya panitia pengisian Perangkat Desa oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

- (2) Pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilakukan dengan menempel/memasang pengumuman yang paling sedikit memuat:
 - a. formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi;
 - b. waktu pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa ditentukan mulai Pukul 08.00 WIB sampai dengan Pukul 15.00 WIB;
 - c. tempat pendaftaran di Kantor Desa;
 - d. persyaratan sebagai Calon Perangkat Desa beserta dokumen administrasi pendukungnya; dan
 - e. jadwal tahapan kegiatan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Pengumuman pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada tempat yang strategis, antara lain di setiap rukun tetangga, dusun, kantor Desa, dan/atau melalui laman Desa.

Paragraf 3

Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 12

- (1) Setiap Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan, dapat mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa.
- (2) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (3) Pendaftar Bakal Calon Perangkat Desa hanya diperbolehkan mendaftar untuk 1 (satu) formasi kekosongan jabatan Perangkat Desa.

Pasal 13

- (1) Bakal Calon Perangkat Desa yang akan mendaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) mengajukan Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup yang ditujukan kepada Kepala Desa melalui panitia pengisian Perangkat Desa.
- (2) Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
 - b. surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup mengenai:
 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. 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; dan
 3. kesanggupan untuk tidak mengundurkan diri dari proses seleksi Calon Perangkat Desa.
 - c. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat dibuktikan dengan fotokopi ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang;
 - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun terhitung sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran yang dibuktikan dengan fotocopy Akta Kelahiran;
 - e. berbadan sehat dibuktikan dengan surat keterangan dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - f. bebas narkoba yang dibuktikan dengan keterangan Dokter Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan apabila diangkat menjadi Perangkat Desa;

- h. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di dusun yang bersangkutan apabila diangkat menjadi kepala dusun; dan
 - i. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar.
- (3) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk anggota BPD, Perangkat Desa, Pegawai Badan Usaha Milik Desa, PNS, Pegawai Badan Usaha Milik Daerah, dan Pegawai Badan Usaha Milik Negara diatur sebagai berikut:
- a. anggota BPD yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa melampirkan surat pernyataan bahwa apabila diangkat sebagai Perangkat Desa bersedia mengundurkan diri dari anggota BPD;
 - b. Perangkat Desa yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa melampirkan surat izin dari Kepala Desa;
 - c. pegawai pada Badan Usaha Milik Desa yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, melampirkan surat izin dari Kepala Desa; dan
 - d. PNS, pegawai pada Badan Usaha Milik Negara, dan pegawai Badan Usaha Milik Daerah yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, melampirkan surat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- (4) Berkas lamaran sebagaimana dimaksud ayat (2) dan ayat (3) dibuat dalam rangkap 2 (dua), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) bendel untuk panitia pengisian Perangkat Desa; dan
 - b. 1 (satu) bendel fotokopi untuk Camat.
- (5) Panitia pengisian Perangkat Desa menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan pendaftaran beserta lampiran persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan diberikan tanda terima disertai catatan berkas lengkap/kurang.

- (6) Dalam hal berkas tidak lengkap, maka pendaftar Bakal Calon Perangkat Desa diberi kesempatan untuk melengkapi berkas sampai dengan ditutupnya waktu pendaftaran.
- (7) Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf g, huruf h, dan ayat (3) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Apabila sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri kurang dari 2 (dua) orang, maka masa pendaftaran diperpanjang paling banyak 2 (dua) kali dengan masa perpanjangan masing-masing paling lama 7 (tujuh) Hari.
- (2) Perpanjangan waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara perpanjangan waktu pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa yang ditandatangani oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (3) Jangka waktu perpanjangan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pengumuman dan pendaftaran paling lama 5 (lima) Hari; dan
 - b. penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi pendaftaran paling lama 2 (dua) Hari.
- (4) Apabila sampai batas waktu perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. belum ada Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar; atau
 - b. Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri kurang dari 2 (dua) orang,maka panitia pengisian Perangkat Desa melaporkan proses tersebut kepada Kepala Desa.

Bagian Keempat
Penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

Tahapan penyaringan Calon Perangkat Desa terdiri atas:

- a. penelitian kelengkapan, keabsahan berkas persyaratan administrasi dan klarifikasi kepada pihak terkait;
- b. pengumuman hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi;
- c. penetapan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi; dan
- d. seleksi Calon Perangkat Desa.

Paragraf 2

Penelitian Kelengkapan, Keabsahan Berkas Persyaratan
Administrasi dan Klarifikasi Kepada Pihak Terkait

Pasal 16

- (1) Setelah berakhirnya waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), panitia pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian kelengkapan, keabsahan berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa dan klarifikasi kepada instansi terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Penelitian kelengkapan, keabsahan berkas persyaratan administrasi dan klarifikasi kepada pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 2 (dua) Hari terhitung setelah berakhirnya waktu pendaftaran.

Paragraf 3

Pengumuman Hasil Penelitian Kelengkapan, Keabsahan Berkas Persyaratan Administrasi

Pasal 17

- (1) Hasil kelengkapan, keabsahan berkas persyaratan administrasi dan klarifikasi kepada pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa yang ditandatangani oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (2) Format berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Panitia pengisian Perangkat Desa mengumumkan Hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi Bakal Calon Perangkat Desa paling lama 1 (satu) Hari terhitung setelah ditandatanganinya berita acara hasil penelitian kelengkapan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

Pasal 19

- (1) Pengumuman hasil penelitian kelengkapan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 oleh panitia pengisian Perangkat Desa diumumkan kepada masyarakat dengan penempatannya pada tempat yang strategis antara lain di setiap rukun tetangga, dusun, kantor Desa dan/atau melalui laman Desa.
- (2) Pengumuman hasil penelitian kelengkapan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan selama 3 (tiga) Hari.

- (3) Masyarakat dapat menyampaikan tanggapan terhadap pengumuman hasil penelitian kelengkapan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada panitia pengisian Perangkat Desa dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. tanggapan dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh perseorangan maupun perwakilan kelompok dengan identitas jelas disertai bukti yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. tanggapan diterima panitia pengisian Perangkat Desa paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak berakhirnya waktu pengumuman; dan
 - c. tanggapan masyarakat yang disampaikan kepada panitia pengisian Perangkat Desa melewati batas waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak mempengaruhi jalannya proses penyiangan.
- (4) Panitia pengisian Perangkat Desa harus menindaklanjuti tanggapan masyarakat yang diterima secara tertulis, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya tanggapan masyarakat secara tertulis.

Paragraf 4

Penetapan Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Seleksi

Pasal 20

- (1) Berdasarkan berita acara hasil kelengkapan, keabsahan berkas persyaratan administrasi dan klarifikasi kepada pihak terkait sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, panitia pengisian Perangkat Desa menetapkan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi dengan keputusan panitia pengisian Perangkat Desa.
- (2) Dalam hal terdapat tanggapan masyarakat yang disertai bukti dan diyakini kebenarannya, panitia pengisian Perangkat Desa dapat menggugurkan Bakal Calon Perangkat Desa.

- (3) Penetapan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi paling lama 1 (satu) Hari terhitung setelah berakhirnya penyampaian tanggapan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Pasal 21

- (1) Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan, dilarang mengundurkan diri.
- (2) Calon Perangkat Desa yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang secara langsung maupun tidak langsung mengakibatkan terhentinya proses seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, dikenakan denda sebesar biaya pengisian jabatan Perangkat Desa yang ditetapkan dalam APBDesa.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetorkan ke rekening kas Desa.

Paragraf 5

Seleksi Calon Perangkat Desa

Pasal 22

- (1) Dalam rangka menjaga objektivitas, independensi, dan netralitas dalam proses seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, maka pelaksanaan seleksi dilaksanakan melalui kerja sama dengan Pihak Ketiga yang kompeten.
- (2) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat perjanjian kerja sama.

Pasal 23

- (1) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dilaksanakan pada tahapan seleksi.
- (2) Tahapan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. ujian tertulis; dan
 - b. ujian praktik mengoperasikan komputer.

- (3) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan menggunakan metode tes berbantuan komputer (*Computer Assisted Test*) dengan hasil seleksi ujian tertulis ditampilkan secara langsung dan terbuka setelah selesai pelaksanaan ujian.

Pasal 24

Pihak Ketiga dalam tahapan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. menyusun naskah soal dan jawaban ujian tertulis dan naskah soal dan jawaban ujian tertulis ulang;
- b. menjaga kerahasiaan naskah soal dan jawaban ujian tertulis, dan naskah soal dan jawaban ujian tertulis ulang;
- c. mengawasi dan mengoreksi ujian tertulis;
- d. menyediakan perangkat komputer, menyiapkan materi ujian praktik, mengawasi, dan menilai ujian praktik mengoperasikan komputer;
- e. menyerahkan hasil seleksi kepada panitia pengisian Perangkat Desa; dan
- f. membuat berita acara serah terima hasil seleksi.

Pasal 25

- (1) Panitia pengisian Perangkat Desa membuat undangan untuk mengikuti seleksi dan dikirimkan kepada seluruh Calon Perangkat Desa.
- (2) Pengiriman undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan tanda terima.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. Hari, tanggal, waktu, dan tempat pelaksanaan seleksi;
 - b. peralatan yang harus dibawa oleh Calon Perangkat Desa; dan
 - c. bidang materi ujian yang akan dilaksanakan.
- (4) Pengiriman undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Calon Perangkat Desa paling lambat 2 (dua) Hari sebelum pelaksanaan seleksi.

Pasal 26

- (1) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus seleksi persyaratan administrasi berhak mengikuti seleksi yang meliputi ujian tertulis dan ujian praktik mengoperasikan komputer.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Hari, tanggal, waktu, dan tempat ujian tertulis ditentukan oleh panitia pengisian Perangkat Desa;
 - b. peserta ujian yang datang terlambat dari waktu yang telah ditentukan tetap diperbolehkan mengikuti ujian, namun tidak diberikan tambahan waktu atau hanya menggunakan waktu yang tersisa; dan
 - c. Calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi wajib membawa surat undangan dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik, serta menandatangani daftar presensi ujian yang disediakan oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (3) Materi ujian tertulis Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. soal ujian berupa pilihan ganda;
 - b. jumlah soal 100 (seratus) soal;
 - c. soal ujian meliputi:
 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. pengetahuan tentang Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
 3. bahasa Indonesia;
 4. pengetahuan umum mengenai tugas pokok dan fungsi jabatan yang dilamar;
 5. psikologi dasar; dan
 6. kepemimpinan untuk formasi Sekretaris Desa dan Kepala Dusun.

- (4) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. komposisi dibuat secara proporsional;
 - b. waktu pengerjaan paling lama 120 (seratus dua puluh) menit; dan
 - c. setiap soal ujian memiliki bobot nilai 1 (satu).
- (5) Ujian praktik mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setelah ujian tertulis.
- (6) Seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa dilaksanakan di Balai Desa/Kantor Desa, atau tempat lain yang ditentukan oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (7) Pembobotan nilai akhir hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa ditentukan sebagai berikut:
 - a. nilai ujian tertulis 80% (delapan puluh persen); dan
 - b. nilai ujian praktik mengoperasikan komputer 20% (dua puluh persen).
- (8) Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus adalah Calon Perangkat Desa yang mendapatkan nilai akhir paling rendah 60 (enam puluh).
- (9) Pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) Hari terhitung sejak ditetapkannya Calon Perangkat Desa.

Pasal 27

- (1) Apabila terdapat Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi sama dalam 1 (satu) formasi jabatan Perangkat Desa, maka dilaksanakan ujian tertulis ulang untuk Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi sama untuk menentukan urutan nilai tertinggi pada formasi jabatan tersebut.
- (2) Ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa soal pilihan ganda yang berjumlah paling banyak 25 (dua puluh lima) soal.
- (3) Ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan hingga diperoleh Calon Perangkat Desa dengan nilai tertinggi pada formasi jabatan tersebut.

Pasal 28

- (1) Pihak Ketiga menyerahkan hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa kepada panitia Pengisian Perangkat Desa, disertai dengan berita acara serah terima hasil seleksi pengisian Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat nilai hasil ujian semua Calon Perangkat Desa yang mengikuti seleksi sesuai nomor urut ujian dan selanjutnya dituangkan dalam berita acara hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa yang ditandatangani oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (3) Panitia pengisian Perangkat Desa mengumumkan hasil seleksi Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam daftar urut sesuai urutan nilai seleksi semua Calon Perangkat Desa secara terbuka.
- (4) Panitia pengisian Perangkat Desa membuat berita acara pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa yang ditandatangani oleh panitia pengisian Perangkat Desa, setelah pelaksanaan seluruh proses seleksi selesai.

Bagian Kelima

Penetapan Perangkat Desa

Paragraf 1

Umum

Pasal 29

Tahapan penetapan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf d, terdiri atas:

- a. penyampaian laporan panitia pengisian Perangkat Desa mengenai hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa;
- b. konsultasi secara tertulis hasil penjurian dan penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa;
- c. rekomendasi tertulis dari Camat terhadap hasil penjurian dan penyaringan;
- d. penetapan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa; dan
- e. pengucapan sumpah/janji dan pelantikan.

Paragraf 2

Laporan Hasil Seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa

Pasal 30

- (1) Penyampaian laporan panitia pengisian Perangkat Desa mengenai hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf a, dilampiri dengan:
 - a. berita acara pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa;
 - b. berita acara hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa; dan
 - c. berkas lamaran Calon Perangkat Desa beserta lampirannya.
- (2) Pelaksanaan seleksi, penyerahan hasil, pengumuman, dan pelaporan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) Hari.

Paragraf 3

Konsultasi Hasil Penjaringan dan Penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 31

- (1) Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis hasil penjaringan dan penyaringan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 huruf b kepada Camat paling lambat 2 (dua) Hari terhitung sejak serah terima laporan hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa.
- (2) Calon Perangkat Desa yang dikonsultasikan Kepala Desa kepada Camat paling sedikit 2 (dua) orang Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus berdasarkan ketentuan pada Pasal 26 ayat (8).

- (3) Dalam pelaksanaan konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa menunjuk 1 (satu) orang Calon Perangkat Desa di antara Calon Perangkat Desa yang dikonsultasikan Kepala Desa kepada Camat untuk dipertimbangkan mendapatkan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa dengan mempertimbangkan:
- a. nilai tertinggi hasil seleksi Calon Perangkat Desa yang dilaksanakan oleh Pihak Ketiga;
 - b. kesesuaian persyaratan tiap Calon Perangkat Desa; dan
 - c. kesesuaian setiap tahapan pengangkatan Perangkat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengirimkan surat permohonan konsultasi Calon Perangkat Desa dari Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi dengan melampirkan:
- a. laporan panitia pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa mengenai hasil pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa;
 - b. berita acara pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa; dan
 - c. Berita Acara hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa.

Paragraf 4

Rekomendasi Camat

Pasal 32

- (1) Setelah menerima surat permohonan konsultasi dari Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3), Camat mengundang rapat Kepala Desa beserta panitia pengisian Perangkat Desa untuk memastikan Calon Perangkat Desa yang dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat sesuai dengan ketentuan pada Pasal 31 ayat (3) sebagai dasar pertimbangan penerbitan rekomendasi.

- (2) Hasil dari rapat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara rapat konsultasi pengangkatan Perangkat Desa yang ditandatangani oleh Camat dan Kepala Desa.
- (3) Rekomendasi Camat berupa persetujuan diberikan berdasarkan pemenuhan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (3).
- (4) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya surat permohonan konsultasi dari Kepala Desa.
- (5) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Calon Perangkat Desa yang dimintakan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa kepada Camat tidak sesuai dengan ketentuan pada Pasal 31 ayat (3), maka Camat memberitahukannya kepada Kepala Desa.
- (2) Selanjutnya Kepala Desa agar mengajukan Calon Perangkat Desa lainnya yang sesuai dengan ketentuan pada Pasal 31 ayat (3), untuk dimohonkan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan berkaitan dengan tidak terpenuhinya kesesuaian persyaratan tiap Calon Perangkat Desa dan kesesuaian setiap tahapan pengangkatan Perangkat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, Kepala Desa melakukan proses penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa yang teknis pelaksanaannya dilakukan oleh panitia pengisian Perangkat Desa.
- (4) Proses penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak diterimanya rekomendasi penolakan dari Camat.

- (5) Penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 sampai dengan Pasal 28.
- (6) Dalam hal proses penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) gagal, Kepala Desa menunda pelaksanaan pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa.

Paragraf 5

Pengangkatan Perangkat Desa

Pasal 34

- (1) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi secara tertulis berupa persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Penetapan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah jabatan Perangkat Desa yang diisi melalui penjaringan dan penyaringan berakhir.
- (3) Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Paragraf 6

Sumpah/Janji dan Pelantikan

Pasal 35

- (1) Sebelum memangku jabatan, Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa setelah mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut:
"Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-juurnya, 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”.

- (2) Dalam pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengucapkan kata pelantikan sebagai berikut:

Pada Hari ini ... tanggal ..., tahun ..., dengan resmi saya melantik:

Saudara ...

sebagai Perangkat Desa dengan jabatan ... Desa ... Kecamatan ... semoga Tuhan Yang Maha Esa, senantiasa melimpahkan taufik dan hidayahNya kepada Saudara dan kita semua.

Amin, Amin Ya Robbal ‘Alamin.

Kepala Desa ...

- (3) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara pengambilan sumpah/janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, saksi dan rohaniawan.

Pasal 36

- (1) Pengucapan sumpah/janji Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilakukan menurut agama Calon Perangkat Desa dan dipandu oleh Kepala Desa.
- (2) Dalam rangka pengucapan sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditunjuk 1 (satu) orang petugas rohaniawan untuk tiap agama Calon Perangkat Desa dan 2 (dua) orang saksi.

Pasal 37

- (1) Tata urutan acara dalam pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa, sebagai berikut:
 - a. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - b. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa;
 - c. pengambilan sumpah/janji oleh Kepala Desa;
 - d. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
 - e. kata pelantikan oleh Kepala Desa;
 - f. penyerahan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa;
 - g. serah terima jabatan;
 - h. sambutan;
 - i. pembacaan doa; dan
 - j. penutup.
- (2) Pakaian pada saat acara pelantikan Perangkat Desa ditentukan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa yang mengambil sumpah/janji dan melantik Perangkat Desa memakai pakaian sipil lengkap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. Calon Perangkat Desa yang akan dilantik memakai:
 1. pakaian lengan panjang putih dan berdasi untuk pria dan wanita;
 2. celana panjang untuk pria warna hitam;
 3. rok untuk wanita warna hitam; dan
 4. untuk peserta undangan menyesuaikan.

Pasal 38

- (1) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari terhitung sejak ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan tugas terhitung sejak tanggal pelantikan.

- (3) Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperoleh hak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan diberikan mulai bulan berikutnya.
- (4) Masa jabatan Perangkat Desa berakhir sampai dengan usia mencapai 60 (enam puluh) tahun.

Pasal 39

- (1) Anggota BPD yang terpilih dan diangkat sebagai Perangkat Desa harus diberhentikan terhitung sejak dilantikannya yang bersangkutan sebagai Perangkat Desa.
- (2) Anggota BPD yang tidak lulus seleksi sebagai Perangkat Desa, kembali aktif melaksanakan tugas pada kedudukan semula dalam keanggotaan BPD.
- (3) Perangkat Desa yang lulus seleksi dan diangkat menjadi Perangkat Desa sesuai formasi jabatan yang dilamarnya, maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari jabatannya sebelum pelantikan dalam jabatan yang baru.

BAB III

SERAH TERIMA JABATAN

Pasal 40

- (1) Serah terima jabatan dari Perangkat Desa lama kepada Perangkat Desa baru dilaksanakan pada saat pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Serah terima jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan penandatanganan berita acara serah terima jabatan.
- (3) Berita acara serah terima jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan memori serah terima jabatan, yang paling sedikit memuat:
 - a. pendahuluan;
 - b. uraian tugas dan fungsi jabatan Perangkat Desa;
 - c. tugas yang telah diselesaikan, sedang dilaksanakan, dan belum selesai dilaksanakan;

- d. daftar inventarisasi yang diserahkan kepada Pemerintah Desa; dan
- e. penutup.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 41

- (1) Biaya tahapan pengangkatan Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.
- (2) Biaya pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. honorarium panitia pengisian Perangkat Desa;
 - b. belanja makanan dan minuman;
 - c. belanja alat tulis kantor;
 - d. belanja penggandaan;
 - e. biaya pengadaan jasa Pihak Ketiga untuk seleksi Calon Perangkat Desa;
 - f. biaya pelantikan Perangkat Desa; dan
 - g. biaya pendukung lainnya, meliputi biaya sosialisasi, bantuan transportasi, perjalanan dinas, pengamanan, belanja cetak, dan dokumentasi.
- (3) Penetapan besaran biaya Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Standarisasi Biaya dalam Penyusunan Rancangan APBDesa.

Pasal 42

Biaya operasional Tim Kecamatan dan Daerah bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB V PENGARAH DAN PENGAWAS PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Pasal 43

- (1) Camat membentuk tim pengarah Pengangkatan Perangkat Desa.

- (2) Pembentukan tim pengarah pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan keputusan Camat.
- (3) Tim pengarah pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. Camat sebagai ketua;
 - b. Sekretaris Kecamatan sebagai wakil ketua;
 - c. Kepala Seksi Tata Pemerintahan Kecamatan sebagai Sekretaris; dan
 - d. staf Kecamatan sebagai anggota.
- (4) Tim pengarah pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. memfasilitasi penyelenggaraan pengangkatan Perangkat Desa;
 - c. memberikan arahan, bimbingan, dan/atau pertimbangan kepada panitia pengisian Perangkat Desa;
 - d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila terjadi permasalahan yang timbul selama dan/atau setelah pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. mengevaluasi pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - f. melaporkan proses pengangkatan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.

Pasal 44

- (1) Sekretaris Daerah membentuk tim pengawas pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Pembentukan tim pengawas pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan keputusan Sekretaris Daerah.

(3) Tim pengawas pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

a. pengawas, terdiri atas:

1. Bupati sebagai pengarah;
2. Wakil Bupati sebagai penasehat;
3. Sekretaris Daerah sebagai ketua;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesra sebagai sekretaris;
5. Inspektur Daerah sebagai anggota;
6. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja sebagai anggota; dan
7. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai anggota.

b. sekretariat tim pengawas pengangkatan Perangkat Desa, terdiri atas:

1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai ketua;
2. Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagai wakil ketua; dan
3. Perangkat Daerah/instansi terkait sebagai anggota.

(4) Tim pengawas pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan mengenai pengangkatan Perangkat Desa;
- b. melaksanakan pemantauan dan pengawasan proses pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
- c. memberikan arahan, bimbingan, dan/atau pertimbangan kepada panitia pengisian Perangkat Desa dan Tim Pengarah pengangkatan Perangkat Desa;
- d. memfasilitasi penyelesaian permasalahan yang timbul selama dan/atau setelah pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
- e. memberikan saran dan/atau pertimbangan kepada Bupati dalam rangka penyelesaian permasalahan pengangkatan Perangkat Desa;
- f. mengevaluasi pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa; dan

- g. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati.

BAB VI PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 45

- (1) Perangkat Desa berhenti dari jabatannya, karena:
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan camat.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena:
 - a. usia telah mencapai 60 (enam puluh) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai Terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; dan
 - e. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa atas rekomendasi laporan hasil klarifikasi tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa apabila terbukti terdapat pelanggaran oleh Perangkat Desa.

Bagian Kedua Perangkat Desa Berhenti Karena Meninggal Dunia

Pasal 46

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

- (2) Paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan surat pemberitahuan kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) dengan melampirkan:
- a. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. akta kematian.

Bagian Ketiga

Perangkat Desa Berhenti karena Permintaan Sendiri

Pasal 47

- (1) Perangkat Desa dapat mengajukan pemberhentian karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pemberhentian karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat pernyataan bermeterai yang ditandatangani oleh Perangkat Desa yang bersangkutan.

Pasal 48

- (1) Pengajuan pemberhentian karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) huruf b wajib mendapatkan persetujuan Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa wajib melaksanakan klarifikasi kepada Perangkat Desa yang mengajukan pemberhentian karena permintaan sendiri, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memastikan alasan pengajuan berhenti; dan
 - b. memastikan telah menyelesaikan tanggungan, tugas, dan kewajiban Perangkat Desa yang belum terselesaikan.
- (3) Hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani Perangkat Desa yang mengajukan pemberhentian.

- (4) Perangkat Desa yang mengajukan pemberhentian karena permintaan sendiri tetap melaksanakan tugasnya sampai dengan ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa

Pasal 49

Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dan Pasal 47 disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah ditetapkan Keputusan Kepala Desa dengan tembusan Bupati.

Bagian Keempat

Perangkat Desa Berhenti karena Diberhentikan

Paragraf 1

Pemberhentian Perangkat Desa karena Usia

Pasal 50

Pemberhentian Perangkat Desa dikarenakan usia telah mencapai 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf a, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kepala Desa memberitahukan secara tertulis kepada Perangkat Desa yang bersangkutan paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sebelum masa jabatannya berakhir dengan tembusan disampaikan kepada ketua BPD dan Camat;
- b. pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, memuat tanggal berakhirnya masa jabatan dan penyelesaian kewajiban/tanggungan sebelum masa akhir jabatan;

- c. Kepala Desa mengajukan permohonan rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa kepada Camat paling lambat 1 (satu) bulan terhitung sebelum tanggal akhir masa jabatan beserta dokumen pendukung berupa:
 - 1. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk elektronik, akta kelahiran, dan/atau ijazah pendidikan terakhir yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
- d. Camat melaksanakan penelitian administrasi dan klarifikasi kepada Kepala Desa;
- e. berdasarkan hasil penelitian administrasi dan klarifikasi kepada Kepala Desa, Camat harus menerbitkan rekomendasi tertulis paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa;
- f. berdasarkan rekomendasi tertulis Camat yang berupa persetujuan, Kepala Desa menetapkan Pemberhentian Perangkat Desa; dan
- g. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan sejak tanggal habis masa jabatan dan berlaku terhitung mulai tanggal 1 bulan berikutnya.

Paragraf 2

Pemberhentian Perangkat karena dinyatakan sebagai
Terpidana

Pasal 51

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena dinyatakan sebagai Terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa berkonsultasi kepada Camat paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya salinan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan

- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (2) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa menetapkan Pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 3

Pemberhentian Perangkat karena Berhalangan Tetap

Pasal 52

- (1) Perangkat Desa berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf c, apabila berdasarkan pemeriksaan medis dinyatakan:
 - a. tidak dapat lagi bekerja karena terganggu kesehatan jasmani dan rohaninya;
 - b. menderita penyakit yang membahayakan diri sendiri atau lingkungan kerjanya; atau
 - c. tidak mampu lagi bekerja setelah cuti sakit.
- (2) Pemeriksaan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan atas permintaan Perangkat Desa bersangkutan atau Kepala Desa.
- (3) Hasil Pemeriksaan medis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Dokter Pemerintah atau Rumah Sakit Umum Daerah.

Pasal 53

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa berkonsultasi kepada Camat paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya hasil pemeriksaan medis; dan
 - b. Camat memberikan rekomendasi tertulis paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (2) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa menetapkan Pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 4

Pemberhentian Perangkat karena tidak lagi Memenuhi
Persyaratan sebagai Perangkat Desa

Pasal 54

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf d, apabila Perangkat Desa:
 - a. diketahui melakukan pemalsuan ijazah;
 - b. diketahui melakukan pemalsuan usia pada saat melamar menjadi Perangkat Desa; dan
 - c. tidak bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan dan khusus Kepala Dusun tidak bertempat tinggal di Dusun yang bersangkutan.
- (2) Sebelum diberhentikan, Kepala Desa mengajukan permohonan untuk dilakukan klarifikasi kepada tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- (3) Berdasarkan hasil rekomendasi pemeriksaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menindaklanjuti rekomendasi laporan hasil klarifikasi.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa berkonsultasi kepada Camat paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya rekomendasi laporan hasil klarifikasi tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
 - b. Camat memberikan rekomendasi tertulis paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (5) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Kepala Desa menetapkan pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Paragraf 5

Pemberhentian Perangkat karena Melanggar Larangan sebagai Perangkat Desa

Pasal 55

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa karena karena Melanggar Larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) huruf e, dilakukan dalam hal:
 - a. melanggar kembali larangan sebagai Perangkat Desa setelah selesai menjalani Pemberhentian sementara; atau
 - b. selama menjalani Pemberhentian sementara, Perangkat Desa bersangkutan tidak dapat menyelesaikan kewajibannya yang timbul atas larangan yang dilanggarnya.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan rekomendasi laporan hasil klarifikasi tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang menyatakan terbukti terdapat pelanggaran oleh Perangkat Desa.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Kepala Desa berkonsultasi kepada Camat paling lambat 3 (tiga) Hari terhitung sejak diterimanya rekomendasi laporan hasil klarifikasi tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan disertai dokumen pendukung berupa:
 1. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
 2. rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa; dan

3. hasil rekomendasi tim fasilitasi penyelesaian permasalahan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - b. Camat melakukan penelitian administrasi dan selanjutnya memberikan rekomendasi secara tertulis paling lama 7 (tujuh) Hari terhitung sejak diterimanya konsultasi dari Kepala Desa.
- (4) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Kepala Desa menetapkan Pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 56

Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 huruf g, Pasal 51 ayat (2), Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (5), dan Pasal 55 ayat (4) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung setelah ditetapkan.

BAB VII

TIM PENGARAH DAN TIM TEKNIS PENGKAJIAN DAN PERTIMBANGAN PENANGANAN PERMASALAHAN PEMERINTAHAN DESA

Pasal 57

- (1) Sekretaris Daerah membentuk tim pengarah dan tim teknis pengkajian dan pertimbangan penanganan permasalahan Pemerintahan Desa.
- (2) Pembentukan tim pengarah dan tim teknis pengkajian dan pertimbangan penanganan permasalahan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dengan keputusan Sekretaris daerah.
- (3) Tim pengarah dan tim teknis pengkajian dan pertimbangan penanganan permasalahan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
 - a. pengarah, terdiri atas:
 1. Sekretaris Daerah sebagai ketua;
 2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat sebagai wakil ketua;

3. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai sekretaris;
 4. Inspektur Daerah sebagai anggota; dan
 5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah sebagai anggota.
- b. Tim pengkajian dan pertimbangan penanganan permasalahan Pemerintahan Desa, terdiri atas:
1. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagai koordinator;
 2. Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa sebagai sekretaris; dan
 3. Perangkat Daerah/instansi terkait sebagai anggota.
- (4) Tim pengarah dan tim teknis pengkajian dan pertimbangan penanganan permasalahan Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. memberikan arahan dan bimbingan dalam penyelesaian permasalahan Pemerintahan Desa;
 - b. memberikan pertimbangan kepada Bupati sehubungan dengan penyelesaian permasalahan Pemerintahan Desa;
 - c. melaksanakan tugas lain yang berhubungan dengan penyelesaian permasalahan Pemerintahan Desa;
 - d. mempersiapkan bahan kajian terhadap penyelesaian permasalahan Pemerintahan Desa;
 - e. melaksanakan tugas-tugas lain dalam rangka membantu tim Pengarah; dan
 - f. melaporkan hasil kajian kepada ketua tim pengarah.

BAB VIII

MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 58

- (1) Kepala Desa dapat melaksanakan mutasi jabatan antar Perangkat Desa dengan tujuan efektivitas, efisiensi, penyegaran organisasi, pembinaan, dan untuk menunjang kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan Desa, serta peningkatan pelayanan masyarakat.
- (2) Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 59

- (1) Mutasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dapat dilakukan pada posisi jabatan dalam unsur yang sama atau jabatan dalam 1 (satu) unsur ke unsur lainnya.
- (2) Kepala Desa dalam melakukan mutasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempertimbangkan kesesuaian antara kemampuan Perangkat Desa dengan tugas jabatan yang akan dilaksanakan.

Pasal 60

- (1) Mutasi jabatan dari Kepala Dusun, Kepala Seksi, atau Kepala Urusan ke jabatan Sekretaris Desa dilakukan melalui uji kompetensi.
- (2) Sekretaris Desa dapat dimutasi ke jabatan Kepala Dusun, Kepala Seksi, atau Kepala Urusan, dalam hal yang bersangkutan berkinerja buruk, melanggar larangan, tidak melaksanakan kewajiban, dan telah dijatuhi sanksi sedang sesuai ketentuan yang berlaku.
- (3) Kepala Dusun, Kepala Seksi, atau Kepala Urusan yang akan dimutasi menjadi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat, serta lulus uji kompetensi.

- (4) Mutasi jabatan yang dilakukan tanpa melalui seleksi sebagai berikut:
- a. mutasi antar kepala seksi;
 - b. mutasi antar kepala urusan;
 - c. mutasi antar kepala dusun;
 - d. mutasi dari kepala seksi menjadi kepala dusun;
 - e. mutasi dari kepala dusun menjadi kepala seksi;
 - f. mutasi dari kepala seksi menjadi kepala urusan;
 - g. mutasi dari kepala urusan menjadi kepala seksi;
 - h. mutasi dari kepala dusun menjadi kepala urusan;
 - atau
 - i. mutasi dari kepala urusan menjadi kepala dusun.
- (5) Kepala Seksi dan Kepala Urusan yang dimutasi menjadi Kepala Dusun harus bertempat tinggal di wilayah Dusun yang bersangkutan.
- (6) Kepala Dusun yang dimutasi menjadi Kepala Dusun lain harus bertempat tinggal di wilayah Dusun yang baru.
- (7) Dalam hal Perangkat Desa dimutasi dari 1 (satu) formasi jabatan ke formasi jabatan lainnya, masa kerja Perangkat Desa tetap dihitung sejak Pengangkatan sebagai Perangkat Desa.

Pasal 61

- (1) Kepala Desa dapat melaksanakan mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) setelah berkonsultasi dan mendapatkan rekomendasi Camat.
- (2) Camat memberikan rekomendasi secara tertulis dalam mutasi jabatan Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak surat konsultasi diterima.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan mutasi jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang mutasi jabatan Perangkat Desa.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan mutasi jabatan Sekretaris Desa, Kepala Desa menindaklanjuti dengan melaksanakan uji kompetensi.

- (5) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang mutasi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirimkan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan, Camat, dan Bupati paling lambat 14 (empat belas) Hari terhitung sejak ditetapkan.
- (6) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa penolakan mutasi jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa tidak melaksanakan mutasi jabatan Perangkat Desa.

Pasal 62

- (1) Uji Kompetensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (4), dilaksanakan oleh Tim Uji Kompetensi.
- (2) Tim uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 63

- (1) Uji kompetensi dilakukan melalui ujian tertulis dan wawancara.
- (2) Materi ujian tertulis dan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. pemerintahan daerah dan Pemerintahan Desa;
 - b. peraturan perundang-undangan bidang Pemerintahan Desa;
 - c. organisasi dan manajemen;
 - d. kepemimpinan; dan
 - e. penguasaan teknologi informasi.
- (3) Tim uji kompetensi dapat meminta fasilitasi penyusunan materi uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Pihak Ketiga.

BAB IX

KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 64

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, maka tugas dan fungsi Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh Perangkat Desa lain.

- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas dengan tembusan disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tambahan penghasilan yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Pengisian jabatan Perangkat Desa dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa; atau
 - b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.

Pasal 66

- (1) Dalam hal Perangkat Desa berhalangan sementara dan tidak dapat menjalankan tugas kedinasan paling lama 30 (tiga puluh) Hari, maka Kepala Desa menunjuk pelaksana harian Perangkat Desa.
- (2) Pelaksana harian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas dengan tembusan disampaikan kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.

BAB X

STAF PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Mekanisme Pengangkatan Staf Perangkat Desa

Pasal 67

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat staf Perangkat Desa sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Pemerintah Desa yang dilakukan melalui seleksi.
- (2) Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas membantu Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi.
- (3) Rencana Pengangkatan staf Perangkat Desa dilakukan berdasarkan kebutuhan staf Perangkat Desa yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa).
- (4) Pengangkatan staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mendapatkan rekomendasi Camat.

Bagian Kedua

Persyaratan

Pasal 68

- (1) Pengangkatan staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, dilakukan oleh Kepala Desa dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. warga Desa setempat;
 - b. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat;
 - c. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 35 (tiga puluh lima) tahun;
 - d. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer; dan
 - e. memenuhi persyaratan administrasi.

(2) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, terdiri atas:

- a. warga Desa setempat yang dibuktikan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik atau surat keterangan tanda penduduk yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
- b. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Atas (SMA) atau yang sederajat dibuktikan dengan fotokopi ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- c. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau petugas kesehatan yang berwenang; dan
- d. pasfoto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar.

Bagian Ketiga

Tahapan Seleksi

Paragraf 1

Umum

Pasal 69

Tahapan seleksi staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), terdiri atas:

- a. persiapan;
- b. pengumuman dan pendaftaran;
- c. penelitian berkas administrasi persyaratan;
- d. ujian; dan
- e. penetapan.

Paragraf 2

Persiapan

Pasal 70

(1) Kepala Desa membentuk panitia seleksi staf Perangkat Desa yang anggotanya berasal dari unsur Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sebelum pendaftaran.

- (2) Pembentukan panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme musyawarah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihadiri oleh:
 - a. Pemerintah Desa;
 - b. BPD; dan
 - c. Lembaga Kemasyarakatan Desa (LKD).

Pasal 71

- (1) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) berjumlah paling sedikit 3 (tiga) orang dan paling banyak 5 (lima) orang.
- (2) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa, dengan susunan keanggotaan terdiri atas:
 - a. ketua;
 - b. sekretaris; dan
 - c. anggota.
- (3) Panitia seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengumumkan adanya seleksi staf Perangkat Desa;
 - b. menyusun jadwal, waktu, dan tempat proses seleksi staf Perangkat Desa;
 - c. menyusun tata tertib seleksi staf Perangkat Desa;
 - d. menerima berkas lamaran Bakal Calon staf Perangkat Desa;
 - e. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon staf Perangkat Desa;
 - f. membuat naskah soal dan jawaban ujian tertulis;
 - g. menyiapkan fasilitas dan menguji ujian praktik mengoperasikan komputer;
 - h. menyerahkan hasil seleksi staf Perangkat Desa kepada Kepala Desa; dan
 - i. membuat laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban proses seleksi staf Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

Pasal 72

Pengumuman, pendaftaran, dan penelitian persyaratan administrasi pelamar staf Perangkat Desa dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.

Paragraf 3

Pengumuman dan Pendaftaran

Pasal 73

- (1) Panitia seleksi staf Perangkat Desa mengumumkan rencana seleksi staf Perangkat Desa.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan pada tempat yang strategis, di setiap rukun tetangga, dusun, pada kantor Desa, dan/atau melalui laman Desa.

Pasal 74

- (1) Tata cara pendaftaran pelamar staf Perangkat Desa dilakukan melalui pengajuan surat permohonan menjadi staf Perangkat Desa berupa lamaran yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermeterai kepada Kepala Desa melalui panitia seleksi staf Perangkat Desa.
- (2) Lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2).

Paragraf 4

Penelitian Berkas Administrasi Persyaratan

Pasal 75

- (1) Panitia seleksi staf Perangkat Desa meneliti kelengkapan dan keabsahan berkas lamaran pelamar staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.
- (2) Dalam hal terdapat kekurangan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2), maka pelamar staf Perangkat Desa diberikan kesempatan melengkapi persyaratan administrasi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.

- (3) Pelamar yang tidak dapat melengkapi persyaratan administrasi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka yang bersangkutan dinyatakan gugur.

Pasal 76

- (1) Hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi pelamar staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (2) Panitia seleksi staf Perangkat Desa mengumumkan hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi pelamar staf Perangkat Desa paling lama 1 (satu) Hari terhitung setelah ditandatanganinya berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 5

Ujian

Pasal 77

- (1) Pelamar staf Perangkat Desa yang telah dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi wajib mengikuti ujian.
- (2) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) Hari terhitung sejak diumumkannya penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi pelamar staf Perangkat Desa.
- (3) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- ujian tertulis; dan
 - ujian praktik mengoperasikan komputer.
- (4) Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) Hari.
- (5) Dalam menyelenggarakan ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), panitia seleksi staf Perangkat Desa dapat dibantu oleh Pihak Ketiga yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

Pasal 78

- (1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf a, meliputi kemampuan di bidang tugas yang dilamar.
- (2) Jumlah soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak 50 (lima puluh) soal berbentuk pilihan ganda.
- (3) Waktu pengerjaan soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 60 (enam puluh) menit.
- (4) Setelah melaksanakan ujian tertulis, pelamar staf Perangkat Desa mengikuti ujian praktik mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) huruf b.
- (5) Pelaksanaan ujian seleksi staf Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara.

Pasal 79

- (1) Panitia seleksi staf Perangkat Desa mengumumkan hasil ujian kepada pelamar staf Perangkat Desa pada Hari dilaksanakan ujian.
- (2) Hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 80

- (1) Panitia seleksi staf Perangkat Desa menyerahkan hasil seleksi kepada Kepala Desa paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pelaksanaan ujian dengan melampirkan:
 - a. berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan persyaratan administrasi pelamar staf Perangkat Desa;
 - b. berita acara pelaksanaan ujian;
 - c. berita acara hasil ujian; dan
 - d. berkas lamaran pelamar staf Perangkat Desa beserta dokumen pendukung.

- (2) Kepala Desa menetapkan staf Perangkat Desa paling lambat 3 (tiga) Hari sesudah diterimanya hasil seleksi.
- (3) Penetapan staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan surat perjanjian kerja.
- (4) Salinan surat perjanjian kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Camat dengan tembusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa paling lambat 3 (tiga) Hari sesudah ditetapkan.

Pasal 81

- (1) Staf Perangkat Desa mempunyai tugas membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi.
- (2) Ketentuan mengenai rincian tugas staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Perjanjian Kerja.

Pasal 82

- (1) Masa kerja staf Perangkat Desa paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang oleh Kepala Desa sesudah dilakukan evaluasi kinerja staf Perangkat Desa.
- (2) Perpanjangan masa kerja staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan surat perjanjian kerja tanpa melalui seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1).
- (3) Kepala Desa dapat memberhentikan staf Perangkat Desa sebelum habis masa kerjanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal staf Perangkat Desa tidak melaksanakan tugasnya, melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan, dan/atau melanggar norma yang berlaku dalam masyarakat.

Pasal 83

Staf Perangkat Desa diberikan hak berupa honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa dan ditetapkan dalam APBDesa.

Pasal 84

Biaya Pengangkatan staf Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 85

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

- a. staf Perangkat Desa yang saat ini telah ada tetap menjalankan tugas sampai dengan akhir Desember 2022; dan
- b. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 77) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Nomor 77 Tahun 2019 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 Nomor 89), sepanjang mengatur mengenai Mekanisme Pengangkatan Perangkat Desa, Serah Terima Jabatan, Pembiayaan, Pengarah dan Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa, Pemberhentian Perangkat Desa, Mutasi Jabatan Perangkat Desa, Kekosongan Jabatan Perangkat Desa, dan Staf Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 86

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 1 September 2022

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 1 September 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR,

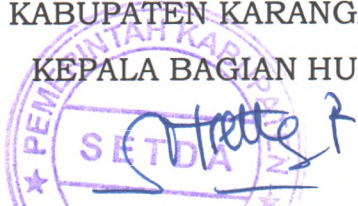
ttd.

SUTARNO

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022 NOMOR 81

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR
KEPALA BAGIAN HUKUM,



METTY FERRISKA R.

NIP. 19760417 199903 2 007



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

A. FORMAT BERITA ACARA MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA
PENGISIAN PERANGKAT DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN ...
PEMERINTAH DESA ...

Alamat : ... Telp. ... Fax ...
Website : ... E-mail : ... Kode Pos ...

BERITA ACARA
NOMOR :

MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN

Pada hari ini, tanggal bulan
..... tahun bertempat di
Desa Kecamatan
Kabupaten Karanganyar telah dilaksanakan Rapat Pembentukan Panitia
Pengisian Perangkat Desa ... Kecamatan Kabupaten Karanganyar
untuk Jabatan

1. Dalam rapat tersebut, hadir Kepala Desa, BPD, Perangkat Desa,
Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur tokoh masyarakat.....
sebagaimana tercantum dalam Daftar Hadir terlampir.
2. Dalam Rapat tersebut telah dihasilkan susunan keanggotaan Panitia
Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :
 - 1) Sdr jabatan ... sebagai Ketua;
 - 2) Sdr jabatan ... sebagai Sekretaris;
 - 3) Sdr jabatan ... sebagai Anggota;
 - 4) Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....
KEPALA DESA

.....

B. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA
PENGISIAN PERANGKAT DESA



KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/..... TAHUN
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATANKABUPATEN KARANGANYAR

KEPALA DESA,

- Menimbang : a. bahwa untuk ketertiban dan kelancaran penyelenggaraan Pengisian Perangkat Desa.... Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar, maka perlu dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);

3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 41) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 102);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);
5. Peraturan Desa Nomor Tahun ... tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.... (Lembaran Desa.... Tahun ... Nomor);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar, dengan susunan Panitia sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Panitia sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini, mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. mengumumkan adanya lowongan jabatan Perangkat Desa dan dimulainya kegiatan pengisian Perangkat Desa;
 - b. menyusun dan mengajukan rencana anggaran biaya, dengan persetujuan Kepala Desa;
 - c. menyusun jadwal, waktu, dan tempat proses pengisian jabatan Perangkat Desa, untuk dimohonkan persetujuan kepada Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat, serta dilaporkan kepada Bupati;
 - d. menyusun tata tertib Pengisian Jabatan Perangkat Desa yang ditetapkan melalui musyawarah Panitia Pengisian Perangkat Desa dan ditandatangani oleh Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa;
 - e. menerima berkas lamaran Bakal Calon Perangkat Desa;

- f. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa;
- g. memfasilitasi pelaksanaan seleksi;
- h. menerima hasil seleksi dari Pihak Ketiga;
- i. menyerahkan hasil seleksi kepada Kepala Desa; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban proses Pengisian Jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya, Panitia sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini berwenang :
- a. menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa;
 - b. menetapkan Calon Perangkat Desa; dan
 - c. menetapkan Hasil Seleksi Calon Perangkat Desa.
- KEEMPAT : Panitia sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KELIMA : Biaya yang timbul dengan ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....Tahun Anggaran
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA,

.....

Tembusan :

- 1. Kepala Dispermades Kabupaten Karanganyar;
- 2. Camat

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR...../TAHUN.....
TENTANG
PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN
PERANGKAT DESA KECAMATAN.....
KABUPATEN KARANGANYAR.

DAFTAR SUSUNAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN.....

NO	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PANITIA
1.			Ketua
2.			Sekretaris
3.			Anggota
4.			Anggota
5.			Anggota

KEPALA DESA,

.....

C. FORMAT BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

BERITA ACARA
NOMOR :

HASIL MUSYAWARAH PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN

Pada hari ini, tanggal bulan
..... tahun bertempat di
Desa Kecamatan
Kabupaten Karanganyar telah dilaksanakan musyawarah Panitia Pengisian
Perangkat Desa ... Kecamatan Kabupaten Karanganyar.

Dalam musyawarah tersebut, Panitia Pengisian Perangkat Desa ...
membahas Rencana Anggaran Biaya, Tata Tertib Pengisian Jabatan
Perangkat Desa dan Pihak Ketiga yang akan diajak bekerja sama dalam
proses Seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa.

Adapun hasil musyawarah Panitia Pengisian Perangkat Desa ...
Kecamatan ... sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa ...

Mengetahui

- | | | | | |
|----|----------|-------|--------------|-------------|
| a. | Sdr..... | | (Ketua) | Kepala Desa |
| b. | Sdr..... | | (Sekretaris) | |
| c. | Sdr..... | | (Anggota) | |
| d. | Dst. | | | |

D. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERSETUJUAN PENGISIAN JABATAN
PERANGKAT DESA OLEH KEPALA DESA KEPADA BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN ...
PEMERINTAH DESA ...

Alamat : ... Telp. ... Fax ...
Website : ... E-mail : ... Kode Pos ...

Nomor	:,
Sifat	: ...	Kepada Yth.
Lampiran	: ...	Bupati Karanganyar
Hal	: Permohonan persetujuan	melalui Camat ...
	pengisian jabatan Perangkat Desa	di
		KARANGANYAR

Sehubungan dengan adanya kekosongan Perangkat Desa ... jabatan .. karena ... maka kami mohon persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini kami lampirkan :

1. rencana anggaran biaya pengisian jabatan Perangkat Desa;
2. rencana anggaran penghasilan tetap dan tunjangan perangkat desa; dan
3. kekosongan formasi jabatan perangkat desa berdasarkan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan.

KEPALA DESA ...

.....

Tembusan :
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

E. FORMAT PERSETUJUAN PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA OLEH
BUPATI



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
SEKRETARIAT DAERAH

Alamat : Jl. Lawu No 385 B Karanganyar Telp. (0271) 495039 Fax 495590
Website : www.karanganyarkab.go.id E-mail : setda@karanganyarkab.go.id Kode Pos 57712

Karanganyar,
Nomor : Kepada Yth.
Sifat : Kepala Desa.....
Lampiran : Melalui Camat
Hal : di

Memperhatikan Surat Saudara Nomor ... tanggal ... hal
Permohonan persetujuan pengisian jabatan Perangkat Desa, maka
bersama ini kami memberikan persetujuan pengisian jabatan
Perangkat Desa.

Selanjutnya agar melaksanakan pengisian jabatan Perangkat
Desa dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-
undangan yang berlaku.

a.n. BUPATI KARANGANYAR
SEKRETARIS DAERAH
u.b.
ASISTEN PEMERINTAHAN
DAN KESEJAHTERAAN RAKYAT

.....

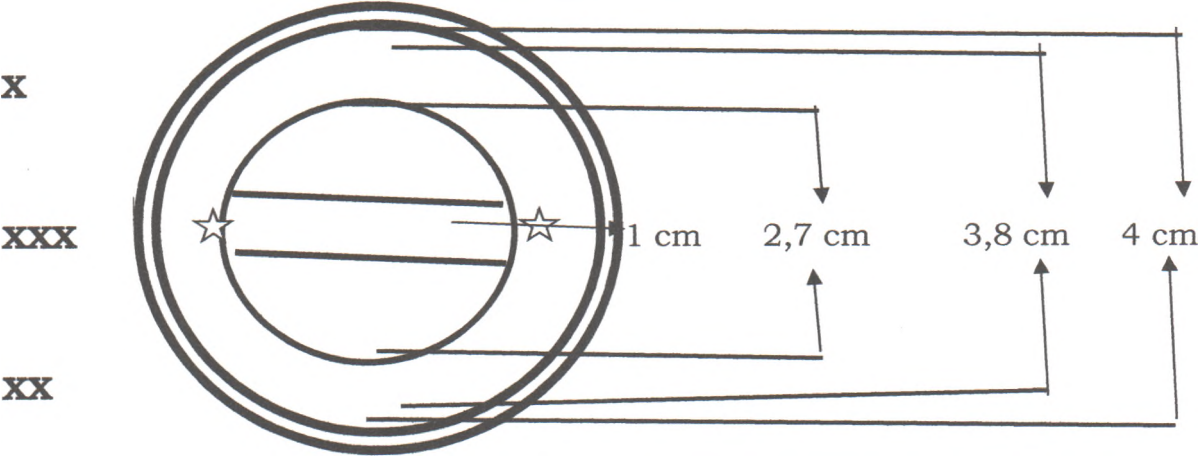
F. BENTUK KOP NASKAH DINAS DAN STEMPEL KEPANITIAAN

- 1. Kop surat Panitia Pengisian Perangkat Desa ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf / tulisan berwarna hitam dengan bentuk huruf *Bookman Old Style*.
- 2. Isi tulisan dan ukuran
 - a. Tulisan pada baris pertama dengan huruf kapital tebal :
"PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA" dengan ukuran huruf 14
 - b. Tulisan pada baris kedua dengan huruf kapital tebal :
"KECAMATAN" dengan ukuran huruf 12
 - c. Tulisan pada baris ketiga dengan huruf kapital tebal :
"KABUPATEN KARANGANYAR" dengan ukuran huruf 12
 - d. Tulisan pada baris keempat dengan huruf kecil :
"Sekretariat : (ditulis alamat sekretariat panitia) Telp Kode Pos" dengan ukuran huruf 11.
 - e. Pada bagian bawah kop surat setelah tulisan :
"Sekretariat" diberi garis tebal tipis.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

Stempel Kepanitiaan



Keterangan:

- X : PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR;
- XX : KECAMATAN;
- XXX : PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA....

G. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA
ESA, MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, UNDANG-
UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945

SURAT PERNYATAAN
BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA, MEMEGANG TEGUH DAN
MENGAMALKAN PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....
Tempat / Tanggal Lahir :.....
Agama :.....
Jenis Kelamin :.....
Pekerjaan :.....
Alamat :.....

dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

- 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
- 2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan/hukum yang berlaku.

.....,

Yang Membuat Pernyataan,
Meterai cukup

.....

H. FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN UNTUK TIDAK MENGUNDURKAN DIRI DARI PROSES SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN UNTUK TIDAK MENGUNDURKAN DIRI DARI PROSES SELEKSI
PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....

Tempat / Tanggal Lahir :.....

Agama :.....

Jenis Kelamin :.....

Pekerjaan :.....

Alamat :.....

dengan ini menyatakan kesanggupan untuk tidak mengundurkan diri dari proses seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa ... jabatan ...

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan/hukum yang berlaku.

.....,

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai cukup

.....

I. FORMAT SURAT PERMOHONAN MENJADI PERANGKAT DESA

.....
Kepada Yth.
Kepala Desa ...
melalui Panitia Pengisian
Perangkat Desa ...
di

Dengan hormat,
Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat, tanggal lahir:
Alamat :
Pekerjaan :

Sehubungan dengan adanya lowongan Perangkat Desa jabatan ... maka dengan ini saya mengajukan permohonan menjadi Perangkat Desa dan bersedia mengikuti proses pengisian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan.

Hormat saya,

.....

J. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA YANG BERSANGKUTAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....
Tempat / Tanggal Lahir :.....
Agama :.....
Jenis Kelamin :.....
Pekerjaan :.....
Alamat :.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, apabila saya diangkat sebagai Perangkat Desa, maka terhitung mulai tanggal Pelantikan menjadi Perangkat Desa (Jabatan) saya bersedia bertempat tinggal di Desa

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan/hukum yang berlaku.

.....,
Yang Membuat Pernyataan,
Meterai cukup
.....

K. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DUSUN YANG BERSANGKUTAN

SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DUSUN YANG BERSANGKUTAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :.....
Tempat / Tanggal Lahir :.....
Agama :.....
Jenis Kelamin :.....
Pekerjaan :.....
Alamat :.....

dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya, apabila saya diangkat sebagai Kepala Dusun, maka terhitung mulai tanggal pelantikan menjadi Kepala Dusun saya bersedia bertempat tinggal di Dusun Desa

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan/hukum yang berlaku.

.....,
Yang Membuat Pernyataan,
Meterai cukup

.....

L. FORMAT TANDA TERIMA BERKAS PERMOHONAN PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

TANDA TERIMA

Telah diterima berkas permohonan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Umur :
Pekerjaan :

Berkas tersebut dinyatakan (lengkap/ belum lengkap*).

Catatan.....

.....,
Penerima

.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

TANDA TERIMA

Telah diterima berkas permohonan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Alamat :
Umur :
Pekerjaan :

Berkas tersebut dinyatakan (lengkap/ belum lengkap*).

Catatan.....

.....,
Penerima

.....

*)coret salah satu.
Satu untuk Pelamar dan Satu untuk Panitia

M. FORMAT BERITA ACARA PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN BAKAL
CALON PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

BERITA ACARA

NOMOR :

PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
DESA.....KECAMATAN.....
TAHUN

Pada hari ini, tanggal bulan
..... tahun bertempat di
Desa Kecamatan
Kabupaten Karanganyar, Panitia Pengisian Perangkat Desa ... telah
mengadakan rapat perpanjangan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa
dengan hasil sebagai berikut :

1. dengan telah berakhirnya waktu pendaftaran Bakal Calon Perangkat
Desa yang dilaksanakan mulai tanggal ... sampai dengan tanggal ...
belum terdapat Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar, maka
pendaftaran dinyatakan diperpanjang selama 7 (tujuh) hari; dan
2. waktu perpanjangan pendaftaran tersebut dilaksanakan mulai tanggal
... sampai dengan tanggal ...

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa ...

- a. Sdr..... (Ketua)
- b. Sdr..... (Sekretaris)
- c. Sdr..... (Anggota)
- d. Dst.

N. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN BERKAS PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON PERANGKAT DESA

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

BERITA ACARA

NOMOR :

HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN BERKAS PERSYARATAN
ADMINISTRASI BAKAL CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami, Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Karanganyar telah mengadakan penelitian terhadap kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi Bakal Calon Perangkat Desa, Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Bakal Calon Perangkat Desa : orang.
2. Persyaratan administrasi yang diteliti, meliputi :
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 - b. surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup mengenai:
 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945; dan
 3. kesanggupan untuk tidak mengundurkan diri dari proses seleksi Calon Perangkat Desa.
 - c. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat dibuktikan dengan fotokopi ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang;

- d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun terhitung sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran yang dibuktikan dengan Akta Kelahiran;
- e. berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
- f. bebas narkoba yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Dokter Rumah Sakit Umum Daerah;
- g. surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermeterai cukup;
- h. calon Perangkat Desa yang diangkat menjadi Perangkat Desa terhitung mulai tanggal pelantikan sebagai Perangkat Desa harus bertempat tinggal di desa yang bersangkutan dengan melampirkan surat pernyataan;
- i. bagi calon Kepala Dusun yang berasal dari Dusun lain melampirkan surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di Dusun yang bersangkutan apabila diangkat menjadi Kepala Dusun;
- j. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 4 (empat) lembar.

3. Adapun hasilnya sebagai berikut :

- a. Nama-nama Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan memenuhi kelengkapan dan keabsahan berkas persyaratan administrasi, sebagai berikut :
 1.
 2. dst
 - b. Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi, sebagai berikut :
 1.
 2. dst
 - c. Bakal Calon Perangkat Desa yang mengundurkan diri ... (ada/tidak ada*)
4. Nama-nama Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada angka 3 (tiga) huruf a tersebut di atas, setelah selesainya tahapan tanggapan masyarakat, selanjutnya ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

O. FORMAT LAMPIRAN BERITA ACARA HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN BERKAS PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON PERANGKAT DESA

LAMPIRAN BERITA ACARA
HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN BERKAS PERSYARATAN ADMINISTRASI BAKAL CALON PERANGKAT DESA

NO	PERSYARATAN	NAMA BAKAL CALON PERANGKAT DESA			
		1	2	3	4dst
1	2	3	4	5	6
a.	fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik				
b.	surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa				
c.	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				
d.	surat pernyataan kesanggupan untuk tidak mengundurkan diri dari proses seleksi Calon Perangkat Desa				
e.	berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat dibuktikan dengan fotokopi ijazah pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang				
f.	berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun terhitung sampai dengan berakhirnya masa pendaftaran yang dibuktikan dengan Akta Kelahiran				
g.	berbadan sehat dibuktikan dengan surat keterangan dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang				
h.	bebas narkoba yang dibuktikan dengan keterangan Dokter Rumah Sakit Umum Daerah				
i.	surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermeterai cukup				
j.	calon Perangkat Desa yang diangkat menjadi Perangkat Desa terhitung mulai tanggal pelantikan				

P. FORMAT PENGUMUMAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

PENGUMUMAN

Nomor:

Berdasarkan berita acara Hasil Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Berkas Persyaratan Administrasi Bakal Calon Perangkat Desa Nomor ... tanggal ... , kami Panitia Pengisian Jabatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... mengumumkan Bakal Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

No.	Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Keterangan

Selanjutnya nama-nama Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana tersebut di atas, setelah selesainya tahapan tanggapan masyarakat,ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa...

Kecamatan ...

Kabupaten Karanganyar

Ketua

.....

Q. BERITA ACARA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA TENTANG
PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

BERITA ACARA

NOMOR :

PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kecamatan, Kabupaten Karanganyar telah melaksanakan rapat penetapan Calon Perangkat Desa.

Berdasarkan Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Berkas Administrasi Persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa, maka dalam rapat penetapan Calon Perangkat Desa memutuskan bahwa Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan administrasi dan yang ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa dan berhak mengikuti seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Nama :
 Alamat :
 Jabatan yang dilamar :
2. Nama :
 Alamat :
 Jabatan yang dilamar :
3. Dst....

Panitia Pengisian Perangkat Desa ...
Kecamatan ...

- a. Sdr..... (Ketua)
- b. Sdr..... (Sekretaris)
- c. Sdr..... (Anggota)
- d. Dst.

R. FORMAT SURAT UNDANGAN

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

.....,.....

Nomor	: 005/	Kepada
Sifat	:	Yth.
Lampiran	:	Di ...
Hal	:	

Dengan ini mengharap dengan hormat kehadiran Saudara untuk mengikuti seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa pada :

- | | | |
|---------------|---|---|
| Hari, tanggal | : | |
| Waktu | : | |
| Tempat | : | |
| Catatan | : | 1. Pakaian atas Putih berdasi, bawahan hitam;
2. Hadir 15 menit sebelum pelaksanaan seleksi;
3. Membawa alat tulis sendiri. |

Adapun bidang materi yang diujikan sebagai berikut :

- a. Ujian tertulis :
 - 1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Pengetahuan tentang Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
 - 3. Bahasa Indonesia;
 - 4. Pengetahuan umum mengenai tugas pokok dan fungsi jabatan yang dilamar;
 - 5. Psikologi dasar; dan
 - 6. Kepemimpinan untuk formasi Sekretaris Desa dan Kepala Dusun.
- b. Ujian praktek mengoperasikan komputer.
Demikian atas kehadirannya disampaikan terima kasih.

Panitia Pengisian Perangkat Desa...
Kecamatan ...
Kabupaten Karanganyar

Ketua

.....

S. FORMAT BERITA ACARA HASIL SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

KOP PIHAK KETIGA

BERITA ACARA

NOMOR :

HASIL SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di telah dilaksanakan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, yang dimulai dari pukul sampai dengan pukul untuk kekosongan jabatan ... dengan hasil sebagai berikut :

No.	Nama	Nomor Ujian	Jabatan yang dilamar	Nilai			Keterangan
				Ujian Tertulis (80%)	Ujian Praktek (20%)	Nilai Akhir	

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KETIGA,

.....

T. FORMAT BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL SELEKSI PENGISIAN
JABATAN PERANGKAT DESA

KOP PIHAK KETIGA

BERITA ACARA

NOMOR :

SERAH TERIMA HASIL SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat
di kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :

Jabatan :

bertindak untuk dan atas nama ... (Pihak Ketiga)

selanjutnya disebut Pihak Kesatu,

2. Nama :

Jabatan : Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa

selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak kesatu menyerahkan Berita Acara hasil seleksi pengisian jabatan
Perangkat Desa kepada Pihak Kedua beserta hasil seleksi pengisian jabatan
Perangkat Desa.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pihak Kesatu

Pihak Kedua

.....

.....

U. FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SELEKSI PENGISIAN JABATAN
PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

BERITA ACARA

NOMOR :

PELAKSANAAN SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di telah dilaksanakan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, yang dimulai dari pukul sampai dengan pukul untuk kekosongan jabatan :

1. Kaur Desa Kecamatan dengan jumlah peserta orang, peserta yang tidak hadir sejumlah orang, peserta yang hadir dan mengikuti ujian sejumlah orang;
2. Kasi Desa Kecamatan dengan jumlah peserta orang, peserta yang tidak hadir sejumlah orang, peserta yang hadir dan mengikuti ujian sejumlah orang;
3. Dst.....

Peserta yang tidak hadir sejumlah orang, peserta yang hadir dan mengikuti ujian sejumlah orang.

Seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa meliputi :

a. ujian tertulis dengan materi :

1. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Pengetahuan tentang Pemerintahan Daerah dan Pemerintahan Desa;
3. Bahasa Indonesia;
4. Pengetahuan umum mengenai tugas pokok dan fungsi jabatan yang dilamar;
5. Psikologi dasar; dan
6. Kepemimpinan untuk formasi Sekretaris Desa dan Kepala Dusun.

b. ujian praktek mengoperasikan komputer.

Pelaksanaan seleksi berjalan dengan tertib dan lancar. Adapun hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
2. Dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

- | | |
|---------------|--------------------|
| 1. Nama | Tanda tangan |
| 2. Nama | Tanda tangan |
| 3. Nama | Tanda tangan |
| 4. Nama | Tanda tangan |
| 5. Nama | Tanda tangan |

V. FORMAT PENGUMUMAN HASIL SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

PENGUMUMAN

Nomor.....

Berdasarkan berita acara Hasil Seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa Nomor ... tanggal ... , kami Panitia Pengisian Perangkat Desa ... Kecamatan ... mengumumkan hasil sebagai berikut :

No.	Nama	Nomor Ujian	Jabatan yang dilamar	Nilai akhir	Keterangan

Selanjutnya nama-nama Calon Perangkat Desa tersebut, akan dikonsultasikan kepada Camat paling sedikit 2 (dua) orang Calon Perangkat Desa.

Demikian untuk menjadikan perhatian.

.....,

Panitia Pengisian Perangkat Desa...
Kecamatan ...
Kabupaten Karanganyar

Ketua

.....

W. FORMAT LAPORAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA MENGENAI
HASIL SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA
DESA KECAMATAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Sekretariat : Jalan No Telp (0271) Kode Pos

.....,.....

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Kepala Desa ...
Lampiran : Di ...
Hal : Laporan hasil seleksi pengisian
jabatan Perangkat Desa

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, kami laporkan hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa sebagai berikut :

- 1. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
- 2. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
- 3. Dst.

Bersama laporan ini kami lampirkan :

- a. Berita Acara pelaksanaan seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa;
- b. Berita Acara hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa; dan
- c. Berkas lamaran Calon Perangkat Desa beserta lampirannya.

Demikian untuk menjadikan periksa.

Panitia Pengisian Perangkat Desa...
Kecamatan ...
Kabupaten Karanganyar

Ketua

.....

X. FORMAT SURAT KONSULTASI OLEH KEPALA DESA KEPADA CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN ...
PEMERINTAH DESA ...

Alamat : ...Telp. ... Fax ...
Website : ... E-mail : ... Kode Pos ...

Nomor : ...
Sifat : ...
Lampiran : 1 bendel
Hal : Konsultasi hasil seleksi pengisian
jabatan Perangkat Desa

.....,
Kepada
Yth. Camat ...
di ...

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa dan memperhatikan Surat Panitia Pengisian Perangkat Desa ... Nomor ... tanggal ... hal Laporan hasil seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa, maka bersama ini kami konsultasikan Calon Perangkat Desa yang telah lulus seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
2. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
3. Dst.

Untuk selanjutnya kami mohon agar diberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa kepada :

Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :

Adapun sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa mengenai hasil pelaksanaan seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa;
 2. Berita Acara pelaksanaan seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa; dan
 3. Berita Acara hasil seleksi Pengisian Jabatan Perangkat Desa.
- Demikian untuk menjadikan periksa.

KEPALA DESA ...

.....

Tembusan :
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Y. FORMAT BERITA ACARA RAPAT KONSULTASI PENGANGKATAN PERANGKAT
DESA



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN.....

Alamat : Jln.....No.....Karanganyar Telepon (0271)....Faks.(0271).....
Website.....E.mail.....Kode pos.....

BERITA ACARA
RAPAT KONSULTASI PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

NOMOR :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun bertempat di Kantor Kecamatan Kabupaten Karanganyar telah dilaksanakan Rapat Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar sebagai tindak lanjut dari Surat Kepala Desa Nomor : tanggal Perihal : Konsultasi Hasil Seleksi Pengisian Perangkat Desa. Konsultasi pengangkatan perangkat desa dimaksud dengan dihadiri Kepala Desa dan Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dalam daftar hadir terlampir yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Berita Acara ini.

Rapat konsultasi diawali dengan permintaan penjelasan oleh Camat mengenai pelaksanaan proses penjaringan dan penyaringan pengisian jabatan perangkat desa kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk memastikan pelaksanaan proses pengisian jabatan perangkat desa telah sesuai dengan persyaratan masing-masing Calon Perangkat Desa dan kesesuaian setiap tahapan pengangkatan Perangkat Desa berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Setelah permintaan penjelasan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa selesai, Camat meminta penjelasan kepada Kepala Desa terkait penyampaian calon perangkat desa yang dikonsultasikan kepada Camat sejumlah (.....) orang, yaitu :

1. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
2. Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :
3. dst.

Semua calon perangkat desa yang dikonsultasikan tersebut diatas telah dinyatakan lulus seleksi pengisian jabatan perangkat desa, sedangkan calon perangkat desa yang dimohonkan rekomendasi oleh Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan pengangkatan sebagai perangkat desa dalam jabatan adalah :

Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :

dengan alasan sebagai berikut :

- a.
- b. dst

Penjelasan Panitia Pengisian Perangkat Desa mengenai pelaksanaan proses penjaringan dan penyaringan pengisian jabatan perangkat desa beserta semua dokumen pendukung serta alasan terhadap permohonan rekomendasi persetujuan pengangkatan perangkat desa yang disampaikan oleh Kepala Desa tersebut diatas selanjutnya akan dipertimbangkan oleh Camat dalam menerbitkan rekomendasi sesuai dengan ketentuan batas waktu yang telah ditetapkan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Desa

Camat

.....

.....

Z. FORMAT REKOMENDASI CAMAT TERHADAP HASIL PENJARINGAN DAN
PENYARINGAN BERUPA PERSETUJUAN



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN.....

Alamat : Jln.....No.....Karanganyar Telepon (0271)....Faks.(0271)....
Website.....E.mail.....Kode pos.....

REKOMENDASI PERSETUJUAN PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Nomor :

Memperhatikan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);
3. Surat Kepala Desa Kecamatan Nomor tanggal tentang Permohonan rekomendasi Calon Perangkat Desa;
4. Berita acara Hasil Seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa Nomor tanggal;
5. Berita acara Rapat Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa Nomor Tanggal

Dengan ini menyetujui calon perangkat desa yang dimohonkan rekomendasi oleh Kepala Desa yaitu :

Nama :

Nomor ujian :

Jabatan yang dilamar :

Nilai akhir :

Untuk diangkat menjadi Perangkat Desa Jabatan dengan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Saudara sebagai

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....
Camat,

.....
Pangkat
NIP.

AA. FORMAT REKOMENDASI CAMAT TERHADAP HASIL PENJARINGAN DAN
PENYARINGAN BERUPA PENOLAKAN



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
KECAMATAN.....

Alamat : Jln.....No.....Karanganyar Telepon (0271)....Faks.(0271).....
Website.....E.mail.....Kode pos.....

REKOMENDASI PENOLAKAN PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Nomor :

Memperhatikan :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
2. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);
3. Surat Kepala Desa Kecamatan Nomor tanggal tentang Permohonan rekomendasi Calon Perangkat Desa;
4. Berita acara Hasil Seleksi pengisian jabatan Perangkat Desa Nomor tanggal ;
5. Berita acara Rapat Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa Nomor Tanggal;

Dengan ini menolak calon perangkat desa yang dimohonkan rekomendasi oleh Kepala Desa yaitu :

Nama :
Nomor ujian :
Jabatan yang dilamar :
Nilai akhir :

Selanjutnya Kepala Desa untuk melakukan proses penjaringan dan penyaringan kembali Calon Perangkat Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya rekomendasi ini.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Camat,

.....
Pangkat
NIP.

BB. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA

KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/..... TAHUN
TENTANG
PENGANGKATAN SAUDARA..... SEBAGAI
DESA KECAMATAN ... KABUPATEN KARANGANYAR

KEPALA DESA,

- Membaca : Surat Camat Nomor tanggal perihal Rekomendasi Pengangkatan Sdr sebagai (*nama jabatan*);
- Menimbang : a. bahwa Saudara., berdasarkan Surat Camat Nomor tanggal Saudara telah memenuhi syarat untuk diangkat menjadi (*nama jabatan*);
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Saudara sebagai (*nama jabatan*) Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 41), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun

2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 102);

4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);
5. Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Nomor.....Tahun (Lembaran Desa ... Tahun Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Mengangkat :
Nama :
Tempat / tanggal lahir :
Agama :
Jenis Kelamin :
Pendidikan :
Alamat :
sebagai (nama jabatan), Desa Kecamatan, Kabupaten Karanganyar.
- KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, Keputusan ini diberikan penghasilan tetap dan tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud Diktum KESATU Keputusan ini terhitung sejak tanggal sampai dengan yang bersangkutan berusia 60 (enam puluh) tahun.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ,

.....

Tembusan :

1. Kepala Dispermades Kabupaten Karanganyar;
2. Camat;
3. Ketua BPD;
4. Sekretaris Desa;
5. Saudara

CC. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG MUTASI JABATAN
PERANGKAT DESA

KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/.... TAHUN
TENTANG
MUTASI PERANGKAT DESA KECAMATAN KABUPATEN
KARANGANYAR

KEPALA DESA,

- Membaca : Surat Camat Nomor tanggal perihal Rekomendasi Mutasi Jabatan Perangkat Desa..... Kecamatan;
- Menimbang : a. bahwa (*alasan mutasi Perangkat Desa*), guna kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan di Desa, maka perlu pengisian jabatan;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a perlu dilakukan mutasi Perangkat Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Perangkat Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 41), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang

- Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 102);
4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);
 5. Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Nomor Tahun (Lembaran Desa ... Tahun Nomor);
 6. Keputusan Kepala Desa Nomor Tahun tentang Pengangkatan Saudara (*yang dilakukan mutasi*);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Menetapkan mutasi Perangkat Desa Kecamatan ... Kabupaten Karanganyar sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Mutasi Perangkat Desa ... sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini, diberikan penghasilan tetap dan tunjangan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana Diktum KESATU Keputusan ini, sampai dengan yang bersangkutan berusia 60 (enam puluh) tahun.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA ,

.....

Tembusan :

1. Kepala Dispermades Kabupaten Karanganyar;
2. Camat;
3. Ketua BPD;
4. Sekretaris Desa;
5. Yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR / TAHUN
TENTANG
MUTASI PERANGKAT DESA
KECAMATAN ... KABUPATEN
KARANGANYAR.

DAFTAR MUTASI PERANGKAT DESA
KECAMATAN

NO.	NAMA, TEMPAT/TGL LAHIR	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
1.			
2.			
Dst.			

KEPALA DESA,

.....

DD. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA

KECAMATAN.....KABUPATEN KARANGANYAR
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/..... TAHUN
TENTANG
PEMBERHENTIAN SAUDARA..... SEBAGAI
DESA KECAMATAN ... KABUPATEN KARANGANYAR

KEPALA DESA,

- Membaca : Surat Camat Nomor tanggal perihal Rekomendasi Pemberhentian Sdr sebagai (*nama jabatan*)
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Nomor Tahun tentang Pengangkatan Saudara..... sebagai (*nama jabatan*), Saudara telah diangkat sebagai (*jabatan pertama*) dengan jabatan terakhir sebagai (*jabatan terakhir*);
- b. bahwa dengan (*alasan pemberhentian Perangkat Desa*), maka guna kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan di Desa perlu memberhentikan yang bersangkutan dari jabatannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Saudara sebagai (*nama jabatan*) Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2015 Nomor 16, Tambahan Lembaran

Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 41), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 102);

4. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor ... Tahun 2022 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 Nomor ...);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan dengan Hormat Saudara sebagai Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar karena dengan disertai ucapan terima kasih atas pengabdian dan jasa-jasanya selama memangku jabatan tersebut, serta kepadanya diberikan jasa pengabdian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KEDUA : Dengan ditetapkannya Keputusan ini, maka Keputusan Nomor Tahun tentang Pengangkatan Saudara Desa sebagai Desa Kecamatan Kabupaten Karanganyar, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

KEPALA DESA ,

.....

Tembusan :

1. Kepala Dispermades Kabupaten Karanganyar;
2. Camat;
3. Ketua BPD;
4. Sekretaris Desa;
5. Saudara

BUPATI KARANGANYAR,

ttd.

JULIYATMONO

