



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 37 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;

5. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PEMALANG NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Pematang Siantar.
2. Camat adalah Camat di Kabupaten Pematang Siantar.
3. 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.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Pematang Siantar.
7. 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.
8. Perangkat Desa adalah alat kelengkapan Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretariat Desa, pelaksana teknis, dan Kepala Dusun yang berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
9. Panitia Pengangkatan adalah Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
10. Bakal Calon adalah penduduk Desa Warga Negara Indonesia yang mengajukan lamaran untuk mendaftar menjadi Calon Perangkat Desa dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan.
11. Calon adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan telah lulus ujian penyaringan.
12. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh Panitia Pengangkatan untuk mendapatkan Bakal Calon dari warga masyarakat setempat.
13. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan baik dari segi administrasi, kesehatan, dan kemampuan para Bakal Calon.
14. Sumpah/ Janji adalah pernyataan yang diucapkan dengan resmi dan bersaksi kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa apa yang dikatakan atau dijanjikan itu benar.
15. Berkas Pencalonan adalah surat lamaran beserta bukti-bukti persyaratan pencalonan Perangkat Desa.
16. Hari adalah hari kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pematang Siantar dan/ atau Pemerintah Desa.

BAB II KEKOSONGAN JABATAN

Pasal 2

- (1) Paling lama 6 (enam) bulan terhitung mulai kosongnya jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa harus telah selesai menyelenggarakan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan secara periodik paling banyak 2 (dua) periode dalam satu tahun ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam menetapkan periode pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati dapat memperhatikan:
 - a. kesiapan anggaran Desa untuk pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. agenda nasional dan daerah antara lain pemilihan umum, pemilihan gubernur dan wakil gubernur, pemilihan bupati dan wakil bupati, dan pemilihan kepala Desa;
 - c. situasi dan kondisi wilayah Kabupaten Pemalang; dan
 - d. situasi dan kondisi wilayah Desa.
- (4) Dalam hal pengangkatan Perangkat Desa tidak dapat dilaksanakan pada periode berjalan dan/ atau tidak berhasil memperoleh Calon yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan berhak diangkat menjadi Perangkat Desa, pengangkatan Perangkat Desa wajib dilaksanakan pada periode berikutnya.

BAB III PERSYARATAN PERANGKAT DESA

Pasal 3

- (1) Warga Desa yang berhak mendaftar/ melamar menjadi Calon, disamping harus memenuhi persyaratan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, pendaftar/ pelamar juga wajib melengkapi persyaratan administrasi berupa:
 - a. surat lamaran yang ditulis sendiri di atas kertas bermeterai cukup ditujukan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pengangkatan;
 - b. fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan tingkat menengah Umum dan/ atau pendidikan tinggi yang dimiliki dan telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran;
 - c. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisasi oleh Dinas yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/ Kota atau oleh Dinas yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pemalang bagi pendaftar/ pelamar yang lahir di luar Jawa dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran;

- d. surat keterangan bahwa yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa setempat paling kurang 1 (satu) tahun tidak terputus-putus sebelum pendaftaran, yang dikeluarkan oleh Ketua Rukun Tetangga/ Ketua Rukun Warga dan Kepala Desa dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia dan Kartu Keluarga sebagaimana formulir A dan formulir B;
- e. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana formulir C;
- f. surat pernyataan bersedia memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika, sebagaimana Formulir D;
- g. surat keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan:
 - 1) tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - 2) tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih;
 - 3) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Bhinneka Tunggal Ika;
- h. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah di Kabupaten Pemalang;
- i. surat pernyataan sehat rohani yang diketahui Kepala Desa dan ditandatangani 2 (dua) orang Saksi, sebagaimana formulir E;
- j. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Resor Pemalang;
- k. surat pernyataan tidak melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat diketahui Kepala Desa, sebagaimana formulir F;
- l. surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa, sebagaimana formulir G;
- m. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa, sebagaimana formulir H;
- n. surat keterangan bahwa yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Dusun setempat paling kurang 6 (enam) bulan tidak terputus-putus sebelum pendaftaran bagi pendaftar Jabatan Kepala Dusun, yang dikeluarkan oleh Kepala Desa dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk Warga Negara Indonesia dan Kartu Keluarga sebagaimana formulir I;
- o. fotokopi sertifikat kursus komputer dan/ atau sertifikat keterampilan lain paling kurang tingkat dasar;

- p. izin tertulis dari Bupati dan surat pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan organiknya bagi pendaftar/ pelamar dari Pegawai Negeri Sipil; dan
 - q. surat izin tertulis dari Kepala Desa bagi pendaftar/ pelamar dari Perangkat Desa.
- (2) Bagi seseorang setelah 5 (lima) tahun selesai menjalani hukuman pidana penjara yang diancam hukuman 5 (lima) tahun atau lebih dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, dengan dibuktikan surat keterangan dari Lembaga Pemasyarakatan dan Kepala Desa dengan dilampiri dokumen pemuatan di surat kabar lokal/ nasional dan bukti pengumuman/ selebaran yang diumumkan di Desa setempat, sebagaimana formulir J.
- (3) Bentuk formulir A, B, C, D, E, F, G, H, I, dan J sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf l, dan huruf m disahkan oleh Kepala Desa.
- (2) Nama Bakal Calon dan identitas lain yang tercantum dalam dokumen Berkas Pencalonan harus sama sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 5

- (1) Syarat berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa adalah yang memiliki Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar.
- (2) Yang dimaksud dengan sekolah menengah umum atau yang sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. sekolah umum:
 - 1. SLTA (Sekolah Lanjutan Tingkat Atas);
 - 2. SMA (Sekolah Menengah Atas);
 - 3. SMU (Sekolah Menengah Umum); dan
 - 4. SLTA uper, SMA uper, serta SMU uper (lulus Ujian Persamaan SLTA, SMA, dan SMU).
 - b. sekolah kejuruan:
 - 1. STM (Sekolah Teknik Menengah);
 - 2. SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas);
 - 3. SMK (Sekolah Menengah Kejuruan);
 - 4. SPM (Sekolah Pelayaran Menengah); dan
 - 5. SPK (Sekolah Perawat Kesehatan).
 - c. MA (Madrasah Aliyah);
 - d. Kejar Paket C dan telah lulus Ujian Nasional;

- e. MDU (Madrasah Diniyah ‘Ulya) dan telah lulus Ujian Nasional; dan
- f. Pendidikan lain yang sederajat dengan sekolah menengah umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Legalisasi fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dilakukan oleh:
 - a. sekolah negeri:
 - 1. sekolah tingkat dasar, sekolah lanjutan tingkat pertama, dan sekolah lanjutan tingkat atas oleh kepala sekolah;
 - 2. perguruan tinggi oleh rektor/ direktur atau pejabat yang diberi kewenangan menandatangani legalisasi ijazah/ surat tanda tamat belajar.
 - b. sekolah swasta:
 - 1. sekolah tingkat dasar, sekolah lanjutan tingkat pertama dan sekolah lanjutan tingkat atas oleh kepala sekolah dan Kepala Dinas yang membidangi Pendidikan kabupaten/ kota;
 - 2. perguruan tinggi/ akademi oleh rektor/ direktur atau pejabat yang diberi kewenangan menandatangani legalisasi ijazah/ surat tanda tamat belajar.
- (2) Legalisasi fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar dilakukan pada semua lembar/ halaman dengan dibubuhi tanggal, bulan, tahun, nama jabatan, unit kerja, tanda tangan pejabat (basah) dan nama pejabat dengan stempel (basah) unit kerja.

BAB IV

MEKANISME PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia Pengangkatan

Pasal 7

- (1) Untuk keperluan membentuk Panitia Pengangkatan, Kepala Desa mengadakan musyawarah dengan mengundang semua anggota BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan, dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai forum bagi Kepala Desa untuk menampung saran masukan calon anggota, membentuk dan melantik Panitia Pengangkatan.
- (3) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara musyawarah dan dijadikan dasar penetapan keputusan Kepala Desa.
- (4) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Penggantian anggota Panitia Pengangkatan ditetapkan oleh Kepala Desa atas usul Panitia Pengangkatan.
- (2) Penggantian anggota Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan diambil dari unsur yang diganti.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhi ketentuan ayat (2), maka penggantian diambil dari unsur lain.

Pasal 9

Panitia Pengangkatan dapat dibantu petugas sesuai kebutuhan yang dapat terdiri dari petugas pembuat naskah soal, pengawas dan penilai ujian, serta petugas keamanan.

Paragraf 1

Susunan Panitia Pengangkatan

Pasal 10

- (1) Susunan Panitia Pengangkatan terdiri dari ketua, sekretaris, dan seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas, Seksi Seleksi dan Ujian Penyaringan, Seksi Logistik dan Perlengkapan.
- (3) Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang dipandang mampu menjalankan tugas, dapat ditunjuk sebagai Sekretaris Panitia Pengangkatan.
- (4) Anggota Panitia Pengangkatan dilarang merangkap Penjabat Kepala Desa.
- (5) Dalam hal anggota Panitia Pengangkatan diangkat menjadi Penjabat Kepala Desa, maka sejak pelantikan, yang bersangkutan diberhentikan dan kedudukannya diganti dan diutamakan dari unsur yang sama.

Paragraf 2

Tugas Panitia Pengangkatan

Pasal 11

- (1) Panitia Pengangkatan mempunyai tugas:
 - a. menetapkan tata cara pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. menetapkan uraian tugas Panitia Pengangkatan;
 - c. menetapkan tata kerja Panitia Pengangkatan;
 - d. menyusun jadwal kegiatan pengangkatan Perangkat Desa;
 - e. mengajukan rencana biaya kepada Kepala Desa disertai rincian rencana penggunaannya;
 - f. menyelenggarakan penjangkaran Bakal Calon:
 1. mengumumkan kekosongan jabatan Perangkat Desa; dan
 2. menerima Berkas Pencalonan/ persyaratan administrasi.

- g. menyelenggarakan penyaringan Bakal Calon:
 1. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon;
 2. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
 3. mengumumkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
 4. menyelenggarakan ujian penyaringan, berupa tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik dan ujian tertulis.
 - h. menandatangani Berita Acara Ujian Penyaringan;
 - i. menyerahkan Berita Acara, melaporkan hasil pelaksanaan ujian penyaringan kepada Kepala Desa;
 - j. melaksanakan tugas lain untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Sebelum melaksanakan tugas Panitia Pengangkatan mengangkat sumpah/ janji dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) Susunan kata sumpah/ janji Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut.
- “Demi Allah/ Tuhan, saya bersumpah/ berjanji bahwa saya akan memenuhi tugas dan kewajiban saya selaku Panitia Pengangkatan Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya, bahwa saya akan taat melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pengangkatan Perangkat Desa”.

Paragraf 3

Wewenang Panitia Pengangkatan

Pasal 12

Panitia Pengangkatan mempunyai wewenang:

- a. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. menetapkan Calon yang lulus ujian penyaringan;
- c. mengusulkan penggantian anggota Panitia Pengangkatan; dan
- d. menunjuk petugas untuk membantu tugas Panitia Pengangkatan.

Paragraf 4

Tanggung Jawab Panitia Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Panitia Pengangkatan melaporkan proses pengangkatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa terdiri dari:
 - a. laporan hasil ujian penyaringan disertai administrasi dan Berkas Pencalonan, paling lama 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan ujian penyaringan selesai;
 - b. laporan sesuai kebutuhan dan/ atau sesuai permintaan Kepala Desa;

- c. laporan keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran disertai bukti pengeluaran yang sah, paling lama 7 (tujuh) hari setelah ujian penyaringan selesai; dan
 - d. laporan keseluruhan kegiatan disertai data dan kelengkapannya, paling lama 7 (tujuh) hari sejak proses pengangkatan Perangkat Desa berakhir.
- (2) Laporan Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan BPD mendapat tembusan.

Bagian Kedua Tata Cara Penjaringan dan Penyaringan

Paragraf 1 Penjaringan

Pasal 14

- (1) Pengumuman kekosongan Perangkat Desa dilakukan dengan menempel/ memasang pengumuman pendaftaran yang berisi kekosongan jabatan, waktu pendaftaran, dan persyaratan pendaftaran.
- (2) Pemasangan pengumuman pendaftaran ditempatkan pada lokasi yang strategis, setiap dusun, dan wajib pada sekretariat pendaftaran.
- (3) Media pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dengan pemasangan baliho, spanduk, brosur, serta melalui media masa seperti surat kabar, buletin, radio, dan internet.

Pasal 15

- (1) Panitia Pengangkatan menerima pendaftaran Perangkat Desa dalam waktu 7 (tujuh) hari.
- (2) Pendaftaran Perangkat Desa dilaksanakan secara *offline* langsung di Sekretariat Panitia Pengangkatan atau dapat dilakukan secara *online* melalui jaringan internet.
- (3) Sarana pendaftaran pengangkatan Perangkat Desa diatur dalam tata cara pengangkatan Perangkat Desa.

Pasal 16

- (1) Panitia Pengangkatan atau Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas menerima Berkas Pencalonan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Warga Desa yang akan mendaftar wajib datang langsung sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditentukan apabila pendaftaran dilaksanakan secara *offline*.
- (3) Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas pada saat menerima Berkas Pencalonan melakukan pengecekan kelengkapan Berkas Pencalonan disaksikan Bakal Calon sesuai ketentuan.

- (4) Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah lengkap diberi tanda terima bahwa Berkas Pencalonan lengkap, sedangkan Berkas Pencalonan yang tidak lengkap dikembalikan langsung kepada pendaftar/ pelamar.
- (5) Dalam hal pendaftaran dilakukan secara *online*, pendaftar akan menerima tanda bukti Berkas Pencalonan sudah lengkap melalui *email* pendaftar/ pelamar.
- (6) Setelah penutupan pendaftaran, Panitia Pengangkatan menandatangani Berita Cara Pendaftaran Calon.
- (7) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Penyaringan

Pasal 17

- (1) Untuk keperluan pengangkatan Perangkat Desa, Panitia Pengangkatan melakukan penyaringan yang terdiri dari penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan.
- (2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik, dan ujian tertulis.

Pasal 18

- (1) Berkas Pencalonan yang masuk dilakukan penelitian oleh Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas.
- (2) Penelitian Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui kebenaran Berkas Pencalonan yang disampaikan dan memenuhi ketentuan:
 - a. Berkas Pencalonan asli beserta rangkاپnya ada dan lengkap;
 - b. fotokopi sudah sesuai dengan aslinya dan sudah mendapat legalisasi/ pengesahan; serta
 - c. identitas pendaftar/ pelamar meliputi nama, pekerjaan dan biodata lainnya harus sama setiap dokumen dalam Berkas Pencalonan.
- (3) Hasil penelitian Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi.
- (4) Format Berita Acara Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian Berkas Pencalonan, Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan serta diumumkan.

Pasal 19

- (1) Untuk melaksanakan tes kesehatan, Panitia Pengangkatan atau Kepala Desa atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pengangkatan Perangkat Desa melakukan koordinasi ke Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terkait untuk keperluan usulan anggaran tes kesehatan dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya, sedangkan yang menyangkut teknis tes kesehatan dapat dilakukan pada tahap pelaksanaan.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang kepada Panitia Pengangkatan.
- (4) Berdasarkan penyampaian dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang, hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Untuk keperluan tes wawancara, Panitia Pengangkatan menyiapkan soal yang berhubungan dengan:
 - a. ideologi kebangsaan;
 - b. wawasan kebangsaan;
 - c. motivasi pendaftar;
 - d. pengetahuan pemerintahan Desa; dan
 - e. rencana kerja apabila menjadi Perangkat Desa.
- (2) Wawancara dilakukan dihadapan Kepala Desa dan Ketua BPD dan tertutup bagi Calon lain.
- (3) Hasil tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Ujian praktik dilaksanakan sesuai dengan kompetensi jabatan yaitu:
 - a. Sekretaris Desa, praktik yang relevan antara lain, pidato, memimpin rapat, sosialisasi bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, membuat surat, laporan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - b. Kaur Pemerintahan, praktik yang relevan antara lain pidato, membuat surat, laporan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - c. Kaur Pembangunan, praktik yang relevan antara lain pidato, membuat perencanaan, dan mengetik menggunakan komputer.

- d. Kaur Umum dan Keuangan, praktik yang relevan antara lain pembukuan, penyusunan laporan keuangan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - e. Kepala Dusun, praktik yang relevan antara lain pidato, komunikasi sehari-hari dengan warga, sosialisasi program;
 - f. *Lebe* Desa, praktik yang relevan antara lain mengafani dan salat jenazah, sosialisasi mengenai bidang kesejahteraan rakyat, pidato pengantar jenazah, dan mengetik menggunakan komputer.
 - g. Mantri Tani Desa, praktik yang relevan antara lain sosialisasi bidang pertanian, membuat jadwal penggiliran penggunaan air irigasi, menyemprot hama tanaman, dan mengetik menggunakan komputer.
 - h. Polisi Desa, praktik yang relevan antara lain baris berbaris, membuat laporan kejadian, pidato bidang ketenteraman dan ketertiban, dan mengetik menggunakan komputer.
- (2) Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpegang pada prinsip objektif dan peserta memperoleh kesempatan dan diperlakukan sama.
 - (3) Hasil ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
 - (4) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Ujian tertulis dilaksanakan dalam pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan system manual atau dapat menggunakan sistem *computer assist test* (CAT).
- (3) Bentuk soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pilihan ganda sebanyak 100 (seratus) soal.
- (4) Materi ujian tertulis meliputi:
 - a. Pancasila;
 - b. UUD Tahun 1945;
 - c. Bahasa Indonesia;
 - d. Pengetahuan tentang pemerintahan; dan
 - e. Pengetahuan umum.
- (5) Hasil ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Format Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 23

- (1) Panitia Pengangkatan menyampaikan hasil penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan secara tertulis kepada Kepala Desa disertai:
 - a. Berkas Pencalonan;
 - b. Hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Calon yang lulus administrasi;
 - c. Berita Acara hasil tes kesehatan;
 - d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;
 - e. Berita Acara hasil ujian tertulis;
 - f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;
 - g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan
 - h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.
- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rangkap 2 terdiri dari asli dan salinan.

Pasal 24

- (1) Berdasarkan penyampaian dari Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.
- (2) Materi konsultasi kepada Camat berisi permohonan rekomendasi nama-nama Calon yang ditetapkan lulus ujian tertulis dan memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (3) Surat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:
 - a. Berkas Pencalonan;
 - b. hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai kelulusan persyaratan administrasi;
 - c. Berita Acara hasil tes kesehatan;
 - d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;
 - e. Berita Acara hasil ujian tertulis;
 - f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;
 - g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan
 - h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.

Pasal 25

- (1) Guna memberikan rekomendasi pengangkatan Perangkat Desa, Camat melakukan penelitian terhadap berkas atau dokumen Calon.

- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat memberi dan/ atau tidak memberi rekomendasi terhadap Calon.
- (3) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan apabila Calon terbukti:
 - a. Berkas Pencalonan lengkap, benar, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. lulus tes kesehatan;
 - c. lulus tes wawancara dan ujian praktik; dan
 - d. lulus ujian tertulis.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis memuat nama-nama Calon yang berhak diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (5) Berkas atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Berkas Pencalonan;
 - b. hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai kelulusan persyaratan administrasi;
 - c. Berita Acara hasil tes kesehatan.
 - d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;
 - e. Berita Acara hasil ujian tertulis;
 - f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;
 - g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan
 - h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat konsultasi diterima.
- (7) Kepala Desa menindaklanjuti rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan menetapkan Calon yang memiliki ujian tertulis tertinggi, diangkat menjadi Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi Camat.

Bagian Kelima Pelantikan

Pasal 26

- (1) Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan dihadapan masyarakat Desa.
- (2) Dalam hal situasi dan kondisi Desa tidak memungkinkan, maka pelantikan Perangkat Desa dapat dilaksanakan di tempat dan/ atau waktu lain dihadapan BPD dan Perangkat Desa.
- (3) Pejabat yang dilantik mengenakan Pakaian Dinas Kekhi lengkap.
- (4) Pakaian pejabat yang melantik menyesuaikan.

- (5) Urutan acara pelantikan Perangkat Desa:
 - a. menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - b. pembacaan Keputusan Kepala Desa;
 - c. pengambilan sumpah/ janji;
 - d. penandatanganan Berita Acara Sumpah/ janji;
 - e. Kata Pelantikan;
 - f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - g. penyerahan Keputusan Kepala Desa;
 - h. sambutan Kepala Desa; dan
 - i. pembacaan Do'a.
- (6) Urutan acara pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditambahkan pembacaan Ayat Suci Alquran.
- (7) Pengambilan sumpah/ janji pada pelantikan Perangkat Desa dilakukan dihadapan rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.

BAB V SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Umum

Pasal 27

- (1) Sanksi administratif terhadap Perangkat Desa dikenakan setelah dilakukan klarifikasi dan/ atau pemeriksaan oleh Kepala Desa atau Aparat Pemeriksa Fungsional.
- (2) Surat/ keputusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa yang bersangkutan tidak berada di tempat atau di luar kota, surat/ keputusan sanksi administratif diberikan kepada keluarganya untuk disampaikan kepada yang bersangkutan.
- (4) Sanksi administratif mulai berlaku/ diperhitungkan sejak surat atau keputusan diterima oleh Perangkat Desa atau keluarga yang bersangkutan.
- (5) Penyampaian sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai bukti penerimaan.

Bagian Kedua Teguran Lisan

Pasal 28

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan Perangkat Desa diberikan teguran lisan oleh Kepala Desa.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan langsung oleh Kepala Desa dengan cara yang menghormati harkat dan martabat manusia.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa membubuhkan tanda tangan pada catatan teguran lisan.

Bagian Ketiga
Teguran Tertulis

Pasal 29

- (1) Pemberian teguran tertulis kepada Perangkat Desa disertai dengan alasan dan saran perbaikan dan/ atau kewajiban.
- (2) Saran perbaikan dan/ atau kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diselesaikan dan/ atau dipenuhi oleh Perangkat Desa dalam waktu yang ditentukan.
- (3) Teguran tertulis dapat ditingkatkan menjadi pemberhentian sementara apabila Perangkat Desa tidak dapat memperbaiki dan/ atau memenuhi kewajiban baik sebagian atau seluruhnya.

Bagian Keempat
Pemberhentian Sementara

Pasal 30

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara oleh Kepala Desa memperoleh penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen) bersifat permanen sampai dengan yang bersangkutan dikukuhkan/ diangkat kembali sebagai Perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memperoleh tunjangan dan penghasilan lain.
- (3) Perangkat Desa yang dikukuhkan kembali berhak memperoleh penghasilan tetap penuh, tunjangan jabatan dan penghasilan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Pasal 31

- (1) Perangkat Desa yang akan diberhentikan diperiksa oleh Kepala Desa.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa membentuk Tim Pemeriksa dari Perangkat Desa.
- (3) Perangkat Desa yang akan diperiksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib hadir dan melaksanakan pemeriksaan kecuali meninggal dunia atau tidak diketahui keberadaannya (menghilang).
- (4) Perangkat Desa yang mangkir dalam 3 (tiga) kali pemanggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Kepala Desa dapat memberhentikan yang bersangkutan berdasarkan dokumen laporan dan keterangan dari Perangkat Desa dan pihak terkait setelah dikonsultasikan kepada Camat.

Pasal 32

Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut.

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan camat mengenai pemberhentian Perangkat Desa.
- b. Kepala Desa dalam mengajukan konsultasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan secara tertulis dan dilampiri bukti-bukti sanksi administrasi yang telah dikenakan kepada Perangkat Desa.
- c. Sebelum memberikan rekomendasi, Camat melakukan penelitian dan verifikasi terhadap berkas konsultasi.
- d. Berdasarkan hasil penelitian, jika ternyata masih ada proses yang belum ditempuh atau masih ada kekurangan berkas, maka Kepala Desa segera memenuhi atau melaksanakan prosedur pemberhentian Perangkat Desa.

BAB VII BERHALANGAN MENJALANKAN TUGAS

Pasal 33

- (1) Selama menjalani cuti karena berhalangan menjalankan tugas, fasilitas yang selama ini digunakan Perangkat Desa harus diserahkan kepada pemerintah Desa.
- (2) Perangkat Desa yang berhalangan melaksanakan tugas dan mendapat cuti memperoleh penghasilan tetap penuh kecuali tunjangan dan penghasilan lain.

BAB VIII CUTI KHUSUS

Pasal 34

- (1) Perangkat Desa yang menjalani cuti khusus akan mengikuti pencalonan dalam pemilihan Kepala Desa memperoleh penghasilan tetap, tunjangan dan penghasilan lain sesuai ketentuan.
- (2) Pemberian cuti khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 3 (tiga) hari setelah pemungutan suara, dimulai sejak ditetapkan sebagai Calon Kepala Desa yang berhak dipilih.
- (3) Perangkat Desa yang selesai menjalani masa cuti khusus wajib melapor dan melaksanakan kembali sebagai Perangkat Desa.

BAB IX
PELAKSANA TUGAS PERANGKAT DESA
Bagian Kesatu
Pangkatan Pelaksana Tugas

Pasal 35

- (1) Pelaksana Tugas Perangkat Desa diambil dari Perangkat Desa yang dipandang mampu.
- (2) Pelaksanaan Tugas Kepala Dusun diutamakan berasal Perangkat Desa yang berdomisili di dusun yang bersangkutan.

Pasal 36

- (1) Pelaksana Tugas Perangkat Desa diberikan penghasilan tambahan berupa tunjangan jabatan yang dilaksanakan dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pelaksana Tugas Sekretaris Desa menerima penghasilan tetap, tunjangan jabatan sebesar penghasilan tetap, tunjangan jabatan Sekretaris Desa dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal Perangkat Desa menerima penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pelaksana Tugas tidak memperoleh penghasilan tetap, dan tunjangan jabatan semula.

Bagian Kedua
Pemberhentian Pelaksana Tugas

Pasal 37

- (1) Perangkat Desa yang telah diberhentikan dari jabatan Pelaksana Tugas tidak dapat diangkat menjadi Pelaksana Tugas Perangkat Desa dalam kurun waktu paling singkat 6 (enam) bulan.
- (2) Kurun waktu paling singkat 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Desa terbukti telah memenuhi kewajiban dan telah menunjukkan perubahan serta tanggung jawabnya.
- (3) Pemberhentian Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. dinyatakan melanggar sumpah/ janji jabatan;
 - b. tidak melaksanakan tugas pokok Perangkat Desa;
 - c. melanggar larangan bagi Perangkat Desa;
 - d. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - e. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/ atau tindak pidana terhadap keamanan negara; serta
 - f. tidak memperhatikan teguran tertulis pertama.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 44 Tahun 2006 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 19 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa Lainnya (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2006 Nomor 44) dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Pelaksana Tugas Sekretaris Desa, (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 16), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 31 Agustus 2015

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 31 Agustus 2015

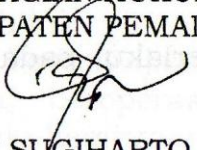
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

Cap
ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2015 NOMOR 37

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN PEMALANG


PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002


LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 37 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN PEMALANG NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

FORMULIR PERSYARATAN CALON PERANGKAT DESA

- A. SURAT KETERANGAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA SETEMPAT PALING KURANG 1 (SATU) TAHUN TIDAK TERPUTUS-PUTUS SEBELUM PENDAFTARAN, YANG DIKELUARKAN OLEH KETUA RUKUN TETANGGA/ KETUA RUKUN WARGA DILAMPIRI FOTOKOPI KARTU TANDA PENDUDUK WNI DAN KARTU KELUARGA.

KABUPATEN PEMALANG KECAMATAN ... DESA ... RT... - RW.../ RW ...	Formulir A
SURAT KETERANGAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA ... Nomor: ...	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
nama	: ...;
jabatan	: Ketua RT... RW.../ Ketua RW... Desa ... Kecamatan ...;
dengan ini menerangkan bahwa:	
nama	: ...;
jenis kelamin	: ...;
agama	: ...;
tempat, tgl. lahir	: ...;
pekerjaan	: ...;
alamat	: ...;
terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa ... RT ... RW ... sejak tanggal ... (<i>tanggal, bulan, tahun</i>) sampai dengan tanggal ... (<i>tanggal, bulan, tahun</i>)* dengan nomor NIK ... dan Nomor KK ..., sehingga dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir tidak terputus-putus sebelum pendaftaran Calon Perangkat Desa, yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa ... Kecamatan....	
Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.	
..., ...(tanggal, bulan, tahun)	
Ketua RT... RW.../ Ketua RW... Tanda tangan & stempel	
* Dilampiri Fotokopi KTP dan KK	

- B. SURAT KETERANGAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA SETEMPAT PALING KURANG 1 (SATU) TAHUN TIDAK TERPUTUS-PUTUS SEBELUM PENDAFTARAN, YANG DIKELUARKAN OLEH KEPALA DESA.

	Formulir B
<p>PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG KECAMATAN ... KEPALA DESA ...</p> <p>SURAT KETERANGAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA ... Nomor: ...</p> <p>Yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <p>nama : ...; jabatan : Kepala Desa ... Kecamatan ...;</p> <p>dengan ini menerangkan bahwa:</p> <p>nama : ...; jenis kelamin : ...; agama : ...; tempat, tgl. lahir : ...; pekerjaan : ...; alamat : ...;</p> <p>terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa ... sejak tanggal ... (<i>tanggal, bulan, tahun</i>) sampai dengan tanggal ... (<i>tanggal, bulan, tahun</i>) dengan NIK ... Nomor KK ... sehingga dalam jangka waktu 1 (satu) tahun terakhir tidak terputus-putus sebelum pendaftaran Calon Perangkat Desa, yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Desa ... Kecamatan....</p> <p>Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.</p> <p style="text-align: right;">..., ...(tanggal, bulan, tahun)</p> <p style="text-align: right;">KEPALA DESA ... Tanda tangan & stempel</p> <p style="text-align: center;">Alamat lengkap Kantor Desa, kode pos Nomor telepon, nomor faksimile, website, e-mail</p>	

C. SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA		Formulir C
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
nama	:	...;
jenis kelamin	:	...;
agama	:	...;
tempat, tgl. lahir	:	...;
pekerjaan	:	...;
alamat	:	...;
menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.		
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.		
..., ...		
Yang Membuat Pernyataan		
Meterai Rp6000,00	Tanda tangan	

D. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, MELAKSANAKAN UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945 SERTA MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA, DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA

Formulir D

**SURAT PERNYATAAN
BERSEDIA MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA,
MELAKSANAKAN UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA
TAHUN 1945 SERTA MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN
NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia memegang teguh, dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

..., ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp6000,00

Tanda tangan

.....

E. SURAT PERNYATAAN SEHAT ROHANI YANG DIKETAHUI KEPALA DESA DAN DITANDATANGANI 2 (DUA) ORANG SAKSI

Formulir E

SURAT PERNYATAAN SEHAT ROHANI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- nama : ...;
- jenis kelamin : ...;
- agama : ...;
- tempat, tgl. lahir : ...;
- pekerjaan : ...;
- alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya nyata-nyata tidak terganggu jiwanya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

Saksi-saksi: ..., ...

- 1. Nama : ...
- Alamat : ...

Yang Membuat Pernyataan

... tanda tangan ...

Meterai
Rp6000,00

Tanda tangan

.....

- 2. Nama : ...
- Alamat : ...

... tanda tangan ...

MENGETAHUI,
..., ... (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

F. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MELAKUKAN TINDAKAN TERCELA YANG MENIMBULKAN KRISIS KEPERCAYAAN YANG MELUAS DI MASYARAKAT DIKETAHUI KEPALA DESA.

Formulir F

SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MELAKUKAN TINDAKAN TERCELA YANG MENIMBULKAN KRISIS KEPERCAYAAN YANG MELUAS DI MASYARAKAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat Desa ... Kecamatan ...

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp6.000,00

Tanda tangan

.....

MENGETAHUI:
..., ... (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

G. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA.

SURAT PERNYATAAN		Formulir G
TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
nama	:	...;
jenis kelamin	:	...;
agama	:	...;
tempat, tgl. lahir	:	...;
pekerjaan	:	...;
alamat	:	...;
 menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa.		
 Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.		
MENGESAHKAN, ..., ... (tanggal, bulan, tahun) KEPALA DESA
Tanda tangan & stempel	Meterai Rp6.000,00	Tanda tangan

H. SURAT PERNYATAAN TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PERANGKAT DESA KARENA MELANGGAR LARANGAN PERANGKAT DESA.

SURAT PERNYATAAN		Formulir H
TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PERANGKAT DESA KARENA MELANGGAR LARANGAN PERANGKAT DESA		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
nama	:	...;
jenis kelamin	:	...;
agama	:	...;
tempat, tgl. lahir	:	...;
pekerjaan	:	...;
alamat	:	...;
menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa.		
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.		
MENGESAHKAN, ..., ... (tanggal, bulan, tahun) KEPALA DESA , ... Yang Membuat Pernyataan	
Tanda tangan & stempel	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;">Meterai Rp6.000,00</div>	Tanda tangan

- I. SURAT KETERANGAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DUSUN SETEMPAT PALING KURANG 6 (ENAM) BULAN TIDAK TERPUTUS-PUTUS SEBELUM PENDAFTARAN, YANG DIKELUARKAN OLEH KEPALA DESA.



Formulir I

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN ...
KEPALA DESA ...

**SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN
BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA ...**

Nomor: ...

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jabatan : Kepala Desa ... Kecamatan ...;

dengan ini menerangkan bahwa:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Dusun ... Desa ... sejak tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) sampai dengan tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) dengan NIK ... Nomor KK ... sehingga dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir tidak terputus-putus sebelum pendaftaran Calon Perangkat Desa (Kepala Dusun), yang bersangkutan terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal tetap di Dusun ... Desa....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

..., ... (*tanggal, bulan, tahun*)

KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

Alamat lengkap Kantor Desa, kode pos
Nomor telepon, nomor faksimile,
website, e-mail

J. BAGI SESEORANG SETELAH 5 (LIMA) TAHUN SELESAI MENJALANI HUKUMAN PIDANA PENJARA YANG DIANCAM HUKUMAN 5 (LIMA) TAHUN ATAU LEBIH DAN TELAH MENGUMUMKAN SECARA JUJUR DAN TERBUKA KEPADA PUBLIK BAHWA YANG BERSANGKUTAN PERNAH DIPIDANA SERTA BUKAN SEBAGAI PELAKU KEJAHATAN BERULANG-ULANG, DENGAN DIBUKTIKAN SURAT KETERANGAN DARI LEMBAGA PEMASYARAKATAN DAN KEPALA DESA DENGAN DILAMPIRI DOKUMEN PEMUATAN DI SURAT KABAR LOKAL/ NASIONAL DAN BUKTI PENGUMUMAN/ SELEBARAN YANG DIUMUMKAN DI DESA SETEMPAT.

Formulir J

**SURAT PERNYATAAN PERNAH DIPIDANA
YANG BUKAN SEBAGAI PELAKU KEJAHATAN BERULANG-ULANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

- nama : ...;
- jenis kelamin : ...;
- agama : ...;
- tempat, tgl. lahir : ...;
- pekerjaan : ...;
- alamat : ...;

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya:

- pernah dipidana penjara selama 5 (lima) tahun atau lebih sejak tanggal... (*tanggal, bulan, tahun*) sampai dengan tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
- telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik mengenai kejahatan tersebut di atas pada tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) di surat kabar/media masa....

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

MENGETAHUI,
..., ... (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

..., ...
Yang Membuat Pernyataan

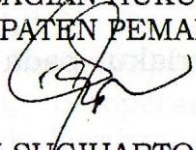
Meterai
Rp6.000,00

Tanda tangan

.....

* Dilampiri fotokopi dokumen pemuatan di surat kabar lokal/ nasional dan bukti pengumuman/ selebaran.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN PEMALANG




PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002

BUPATI PEMALANG,
Cap
ttd
JUNAEDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 37 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KABUPATEN PEMALANG NOMOR 2 TAHUN 2015 TENTANG TATA CARA
 PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DOKUMEN PENGANGKATAN CALON PERANGKAT DESA

A. BERITA ACARA RAPAT PEMBENTUKAN PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.

			
<p>PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG KECAMATAN ... KEPALA DESA ...</p>			
<p><u>BERITA ACARA RAPAT/ MUSYAWARAH</u> Nomor : ...</p>			
<p>TENTANG</p>			
<p>PEMBENTUKAN PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ... KECAMATAN ... TAHUN ...</p>			
<p>Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kepala Desa ... telah mengadakan rapat/ musyawarah membahas Pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... Bahwa berdasarkan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa yang terdiri dari unsur : BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan dan Tokoh Masyarakat, serta ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.</p>			
<p>Sehubungan dengan hal tersebut, Kepala Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.</p>			
<p>SUSUNAN PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ... KECAMATAN ... TAHUN ...</p>			
NO.	N A M A	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
1.		KETUA	Tokoh Masyarakat/
2.		SEKRETARIS	Perangkat Desa
3.		SEKSI PENDAFTARAN DAN PENELITIAN BERKAS	LPMD/
4.		SEKSI SELEKSI DAN UJIAN PENYARINGAN	Ketua RW/
5.		SEKSI LOGISTIK DAN PERLENGKAPAN	Pengurus TP PKK Desa
<p>Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>			
<p>KEPALA DESA...</p>			
<p>Tanda tangan & stempel</p>			
<p>...</p>			

B. BERITA ACARA PENDAFTARAN CALON PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

PENDAFTARAN CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat/musyawarah membahas Pendaftaran Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... Bahwa berdasarkan Pasal 16 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa setelah penutupan pendaftaran, Panitia Pengangkatan menandatangani Berita Acara Pendaftaran Calon Perangkat Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAF-TARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan lengkap dan/ atau sah serta memenuhi/ tidak lengkap dan/atau tidak sah serta tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana cek list dalam lampiran.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel

...

C. BERITA ACARA VERIFIKASI BERKAS PENCALONAN PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

VERIFIKASI BERKAS PENCALONAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan penelitian Berkas Pencalonan Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... Bahwa berdasarkan Pasal 18 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil penelitian Berkas Pencalonan Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAF-TARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan lengkap dan/atau sah serta memenuhi / tidak lengkap dan/atau tidak sah serta tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana cek list dalam lampiran.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel

...

D. BERITA ACARA HASIL TES KESEHATAN CALON PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

HASIL TES KESEHATAN CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil tes kesehatan Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... yang telah dilaksanakan oleh Tim Dokter Kabupaten. Bahwa berdasarkan Pasal 19 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil tes kesehatan Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti tes kesehatan.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel
...

E. BERITA ACARA HASIL TES WAWANCARA CALON PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

HASIL TES WAWANCARA CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil tes wawancara terhadap Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun Bahwa berdasarkan Pasal 20 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil tes wawancara Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti tes wawancara.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel

...

F. BERITA ACARA HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil ujian praktik Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun Bahwa berdasarkan Pasal 21 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil ujian praktik Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti ujian praktik.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel

...

G. BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA.

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG**

BERITA ACARA

Nomor : ...

TENTANG

HASIL UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun Bahwa berdasarkan Pasal 22 Peraturan Bupati Pemalang Nomor ... Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAF-TARAN	ALAMAT	KET.

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti ujian tertulis.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA...

Tanda tangan &
stempel

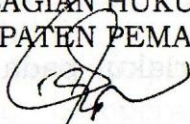
...

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN PEMALANG



PUJI SUGIHARTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19670510 199603 1 002