



**BERITA DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO**

**NOMOR : 7**

**TAHUN : 2015**

---

---

**PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 7 TAHUN 2015**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
KULON PROGO NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN  
ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KULON PROGO,**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perlu mengatur mengenai petunjuk pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KULON PROGO NOMOR 1 TAHUN 2015 TENTANG PEDOMAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pimpinan Pemerintah Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Dukuh, dan Staf.
12. Pedukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja Kepala Desa dan dipimpin seorang Dukuh.
13. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD

**BAB II**

**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
PEMERINTAH DESA**

**Pasal 2**

- (1) Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Daerah.
- (2) Nomenklatur/penyebutan jabatan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Dukuh dan staf tetap Kepala Desa, Sekretaris Desa, Dukuh dan staf.
- (3) Nomenklatur/penyebutan jabatan Kepala Bagian Pemerintahan, Kepala Bagian Pembangunan, Kepala Bagian Kemasyarakatan, Kepala Bagian Umum, dan Kepala Bagian Pendapatan berubah menjadi Kepala Seksi Pemerintahan, Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan, Kepala Seksi Kemasyarakatan, Kepala Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset, dan Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan.

- (4) Contoh Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf A dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Contoh Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf B dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **BAB III**

#### **PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN**

##### **Pasal 3**

- (1) Perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan masing-masing Perangkat Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Kepada yang bersangkutan diberikan Petikan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Contoh Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf C dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Contoh Petikan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Huruf D dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV**

#### **PENGALIHAN TUGAS/JABATAN**

##### **Pasal 4**

- (1) Pengalihan tugas/jabatan Perangkat Desa yang berkedudukan setara ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Kepada yang bersangkutan diberikan Petikan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara, kecuali bagi Dukuh.
- (4) Pengalihan tugas/jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan kompetensi.
- (5) Contoh Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Huruf E dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Contoh Petikan Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran Huruf F dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Setelah ditetapkan perubahan nomenklatur/ penyebutan jabatan dan/atau pengalihan tugas/jabatan, Perangkat Desa diambil sumpah/ janji jabatan dan dilantik kembali.
- (2) Pengambilan sumpah/janji jabatan dan pelantikan Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa.
- (3) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Kepala Desa, pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa dilakukan oleh Penjabat Kepala Desa.
- (4) Terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai Penjabat Kepala Desa, Perangkat Desa yang bersangkutan tidak dilakukan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan, dan masa jabatan Perangkat Desa berdasarkan nomenklatur/ penyebutan jabatan baru berlaku terhitung sejak tanggal ditetapkan.
- (5) Masa jabatan Perangkat Desa yang mengalami perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan dan/atau pengalihan tugas/jabatan dihitung secara kumulatif sejak yang bersangkutan pertama kali menjabat untuk jabatan yang berkedudukan setara.

## **BAB VI**

### **PAPAN NAMA DAN CAP/STEMPEL**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Papan Nama**

#### **Pasal 6**

- (1) Papan nama Pemerintah Desa didirikan di halaman kantor Pemerintah Desa.
- (2) Contoh bentuk kerangka papan nama Pemerintah Desa di Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf G dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Bagian Kedua**

##### **Cap/Stempel**

#### **Pasal 7**

- (1) Pembuatan surat dinas pada Pemerintah Desa menggunakan cap/stempel sesuai peruntukannya.
- (2) Cap/stempel Pemerintah Desa terdiri dari :
  - a. cap/stempel Kepala Desa; dan
  - b. cap/stempel Pemerintah Desa.
- (3) Contoh bentuk dan tulisan serta penggunaan cap/stempel Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf H dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB VII**

### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 8**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 12 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2007 Nomor 2 seri D), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### **Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates  
pada tanggal 13 Maret 2015

**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**

Diundangkan di Wates  
pada tanggal 13 Maret 2015

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KULON PROGO,**

Cap/ttd

**ASTUNGKORO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
TAHUN 2015 NOMOR 7**

LAMPIRAN :  
 PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
 NOMOR 7 TAHUN 2015  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
 KULON PROGO NOMOR 1 TAHUN  
 2015 TENTANG PEDOMAN  
 ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 PEMERINTAH DESA

A. CONTOH PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA.



KEPALA DESA.....  
 KABUPATEN KULON PROGO

PERATURAN DESA .....  
 NOMOR.....TAHUN .....

TENTANG

SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA  
 PEMERINTAH DESA .....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA ....., (nama desa, huruf kapital semua)

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 3 Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja

Pemerintah Desa dengan berpedoman pada Peraturan Daerah;  
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.....;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta ;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  7. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.....(nama desa, huruf kapital semua)

dan

KEPALA DESA ..... (nama desa, huruf kapital semua)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA ..... (nama desa, huruf kapital semua)

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan :

1. Desa adalah .....
2. Pemerintah Desa adalah .....
3. Pemerintahan Desa adalah .....
4. Badan Permusyawaratan Desa adalah .....
5. Kepala Desa adalah .....
6. ....dst

BAB II

SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAH DESA .....

Pasal 2

- (1) Susunan organisasi Pemerintah Desa ..... terdiri dari :
  - a. Kepala Desa,
  - b. Sekretariat Desa yang dipimpin oleh Sekretaris Desa, yang dibantu oleh :
    1. Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset,
    2. Urusan Perencanaan dan Keuangan.
  - c. Pelaksana Teknis :
    1. Seksi Pemerintahan,
    2. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan,
    3. Seksi Kemasyarakatan.
  - d. Pelaksana Kewilayahan, yaitu Dukuh.
- (2) Bagan struktur organisasi Pemerintah Desa ..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

BAB III

KEDUDUKAN, TUGAS, WEWENANG, KEWAJIBAN DAN HAK

.....(sesuaikan dengan Perda)

BAB IV

TATA KERJA

.....(sesuaikan dengan Perda)

BAB V

PEMBINAAN PERANGKAT DESA

.....(sesuaikan dengan Perda)

BAB VI

PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal ...

Perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan Perangkat Desa meliputi :

- a. Kepala Desa tetap Kepala Desa;
- b. Sekretaris Desa tetap Sekretaris Desa;
- c. Kepala Bagian Pemerintahan menjadi Kepala Seksi Pemerintahan;
- d. Kepala Bagian Pembangunan menjadi Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan;
- e. Kepala Bagian Kemasyarakatan menjadi Kepala Seksi Kemasyarakatan;
- f. Kepala Bagian Umum menjadi Kepala Urusan Umum Aparatur Desa dan Aset;
- g. Kepala Bagian Pendapatan menjadi Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
- h. Dukuh tetap Dukuh; dan
- i. Staf tetap staf.

## BAB VII

### PENGALIHAN TUGAS/JABATAN PERANGKAT DESA

#### Pasal ...

- (1) Pengalihan tugas/jabatan Perangkat Desa dapat dilakukan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara yaitu :
  - a. antar Kepala Urusan dan Kepala Seksi; dan
  - b. antar Staf.
- (2) Pengalihan tugas/jabatan Perangkat Desa ini tidak dapat diterapkan untuk Dukung.

## BAB VIII

### PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN

#### Pasal ...

- (1) Perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan dan/atau pengalihan tugas/jabatan Perangkat Desa masing-masing Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Setelah ditetapkan perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan dan/atau pengalihan tugas/jabatan, Perangkat Desa diambil sumpah/janji jabatan dan dilantik kembali oleh Kepala Desa.
- (3) Masa jabatan Perangkat Desa yang mengalami perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan dan/atau pengalihan tugas/jabatan, dihitung secara kumulatif sejak yang bersangkutan pertama kali menjabat untuk jabatan yang berkedudukan setara.

## BAB IX

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal .....

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa.....

Ditetapkan di.....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....,

.....  
(nama lengkap, tanpa gelar dan pangkat)

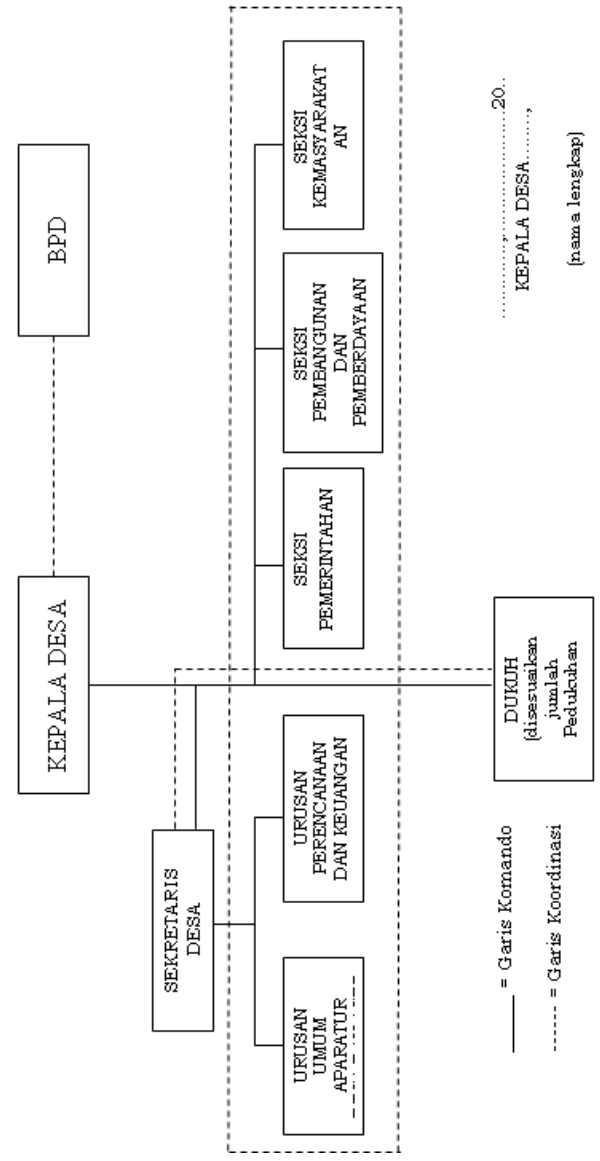
Diundangkan di..... (nama desa)  
pada tanggal .....  
SEKRETARIS DESA.....,

.....  
(nama lengkap, tanpa gelar dan pangkat)

LEMBARAN DESA ..... TAHUN ..... NOMOR.....



B. CONTOH BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA



C. CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN NOMENKLATUR / PENYEBUTAN JABATAN PERANGKAT DESA.



KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN  
**(DAN PENGALIHAN TUGAS/JABATAN\*)**  
 BAGI PERANGKAT DESA .....

KEPALA DESA .....,(nama desa, huruf kapital semua)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan **(Pasal 30 ayat (1) dan\*)** Pasal 31 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, perubahan nomenklatur/penyebutan jabatan (dan pengalihan tugas/jabatan\*) dilakukan oleh Kepala Desa dengan menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang **Perubahan Nomenklatur/Penyebutan Jabatan (dan Pengalihan Tugas/Jabatan)\*** bagi semua Perangkat Desanya masing-masing;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Nomenklatur/Penyebutan Jabatan **(dan Pengalihan Tugas/Jabatan)\*** bagi Perangkat Desa .....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 18 Tahun 1951;

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 7 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
**KESATU** : Mengubah Nomenklatur/Penyebutan Jabatan **(dan Pengalihan Tugas/Jabatan)\*** bagi Perangkat Desa ..... yang namanya tersebut dalam kolom II dari jabatan lama sebagai tersebut dalam kolom III, ke dalam jabatan baru sebagai tersebut dalam kolom IV dari daftar Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....  
 KEPALA DESA .....,

Cap dan tanda tangan

.....  
 (Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo;
  2. Camat .....
  3. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....
  4. ....dst
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR.....TAHUN .....

TENTANG

PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN  
**(DAN PENGALIHAN TUGAS/JABATAN\*)**  
 BAGI PERANGKAT DESA .....

NO	NAMA DAN TEMPAT/TANGGAL LAHIR	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
I	II	III	IV
1	.....(nama) .....(TTL)	Sekretaris Desa	Sekretaris Desa
2	.....(nama) .....(TTL)		
3	.....(nama) .....(TTL)		
4	.....(nama) .....(TTL)		
5	.....(nama) .....(TTL)		
6	.....(nama) .....(TTL)		
7	.....(nama) .....(TTL)	Dukuh .....	Dukuh .....
8	.....(nama) .....(TTL)	Dukuh .....	Dukuh .....
9	.....(nama) .....(TTL)	Staf	Staf

10	.....(nama) .....(TTL)	Staf	Staf
----	---------------------------	------	------

....., .....20....  
KEPALA DESA .....

Cap dan tanda tangan

.....  
(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

**NB.**

\* **Bagi Desa yang melakukan perubahan Nomenklatur/Penyebutan Jabatan bersamaan dengan dilakukannya Pengalihan Tugas/Jabatan Perangkat Desa**

**D. CONTOH BENTUK PETIKAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN PERANGKAT DESA**



**P E T I K A N**

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR..... TAHUN.....

TENTANG

PERUBAHAN NOMENKLATUR/PENYEBUTAN JABATAN  
**(DAN PENGALIHAN TUGAS/JABATAN\*)**  
PERANGKAT DESA .....

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dan seterusnya  
Mengingat : dan seterusnya

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
KESATU : Mengubah Nomenklatur/Penyebutan Jabatan **(dan Pengalihan Tugas/Jabatan)\*** bagi Perangkat Desa .....Kecamatan....Kabupaten Kulon Progo yang namanya tersebut dalam kolom II dari jabatan lama sebagai tersebut dalam kolom III, ke dalam jabatan baru sebagai tersebut dalam kolom IV dari daftar lampiran Keputusan ini.

NO	NAMA DAN TEMPAT/TANGGAL LAHIR	JABATAN LAMA	JABATAN BARU
<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>
1	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....

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

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....,  
ttd

.....  
(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

Untuk Petikan yang sah sesuai dengan aslinya  
Sekretaris Desa .....

Cap & tanda tangan  
.....  
(nama lengkap)

**NB.**

\* **Bagi Desa yang melakukan perubahan Nomenklatur/Penyebutan Jabatan bersamaan dengan dilakukannya Pengalihan Tugas/Jabatan Perangkat Desa**

E. CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGALIHAN TUGAS/JABATAN PERANGKAT DESA.



KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENGALIHAN TUGAS/JABATAN PERANGKAT DESA .....

KEPALA DESA ....., (nama desa, huruf kapital semua)

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 30 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan alih tugas/jabatan terhadap Perangkat Desa yang berkedudukan setara.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengalihan Tugas/Jabatan bagi Perangkat Desa.....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta yang telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Djawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Bupati Kulon Progo 7 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Mengalihkan Tugas/Jabatan Perangkat Desa ..... yang namanya tersebut dalam kolom II dari jabatan lama sebagai tersebut dalam kolom III, ke dalam jabatan baru sebagai tersebut dalam kolom IV dari daftar lampiran Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....,

Cap dan tanda tangan

.....  
(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada Yth. :

- a. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana Kabupaten Kulon Progo Kabupaten Kulon Progo;
  - b. Camat .....
  - c. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....
  - d. ....dst
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 NOMOR : .....TAHUN .....

TENTANG

PENGALIHAN TUGAS/JABATAN  
 PERANGKAT DESA .....

<b>NO</b>	<b>NAMA DAN TEMPAT/TANGGAL LAHIR</b>	<b>JABATAN LAMA</b>	<b>JABATAN BARU</b>
<b><i>I</i></b>	<b><i>II</i></b>	<b><i>III</i></b>	<b><i>IV</i></b>
1	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....
2	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....
3	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....
4	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....

....., .....20....  
 KEPALA DESA .....

Cap dan tanda tangan

.....  
 (Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

F. CONTOH PETIKAN KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG  
 PENGALIHAN TUGAS/JABATAN PERANGKAT DESA.



**PETIKAN**  
 KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
 KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO  
 NOMOR ..... TAHUN .....

TENTANG

PENGALIHAN TUGAS/JABATAN PERANGKAT DESA .....

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dan seterusnya  
 Mengingat : dan seterusnya

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :  
 KESATU : Mengalihkan Tugas/Jabatan Perangkat Desa ..... yang namanya tersebut dalam kolom II dari jabatan lama sebagai tersebut dalam kolom III, ke dalam jabatan baru sebagai tersebut dalam kolom IV dari daftar Lampiran Keputusan Kepala Desa ini.

<b>NO</b>	<b>NAMA DAN TEMPAT/TANGGAL LAHIR</b>	<b>TUGAS/JABATAN LAMA</b>	<b>TUGAS/JABATAN BARU</b>
<b><i>I</i></b>	<b><i>II</i></b>	<b><i>III</i></b>	<b><i>IV</i></b>
1	.....(nama) .....(TTL)	.....	.....

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

....., .....20....  
KEPALA DESA .....

Cap dan tanda tangan

.....  
(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

Untuk Petikan yang sah sesuai dengan aslinya

Sekretaris Desa .....

Cap dan tanda tangan

.....  
(nama lengkap)

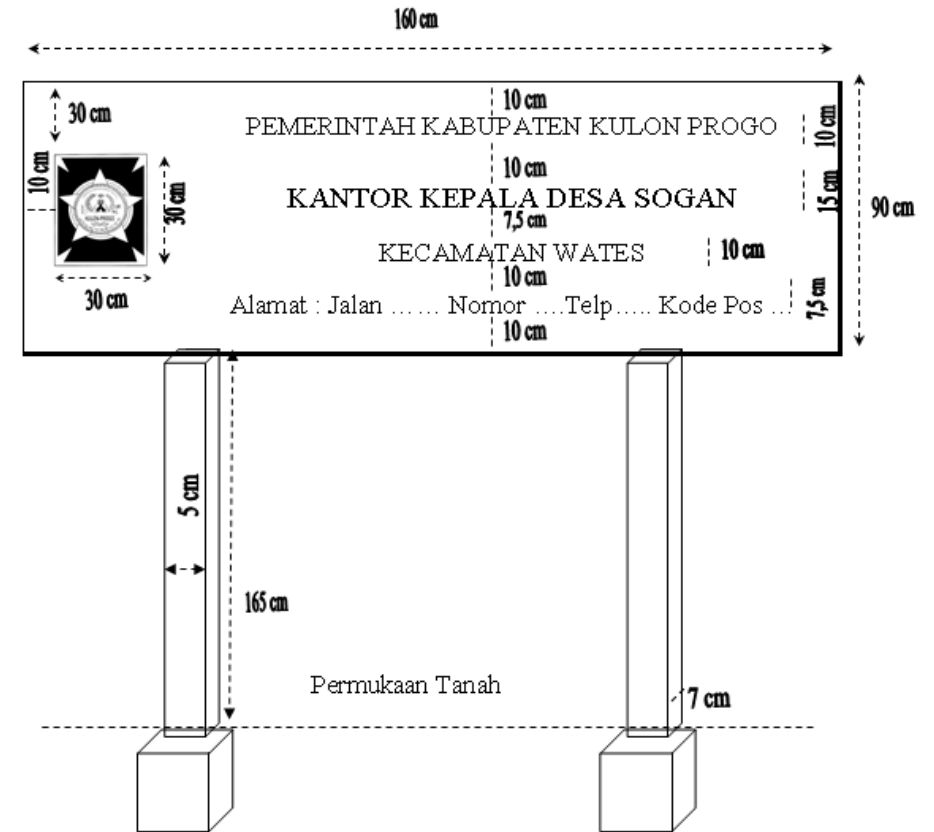
G. CONTOH BENTUK KERANGKA PAPAN NAMA KANTOR KEPALA DESA.

1. Ketentuan :
  - a. bentuk segi empat dengan ukuran panjang 160 cm dan lebar 90 cm;
  - b. warna dasar putih;
  - c. warna tulisan hitam;
  - d. bunyi tulisan :

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KANTOR KEPALA DESA .....  
KECAMATAN .....  
Alamat : Jln. .... No.....telp. ....Kode  
Pos.....

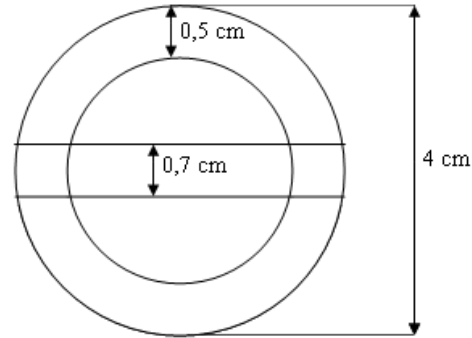
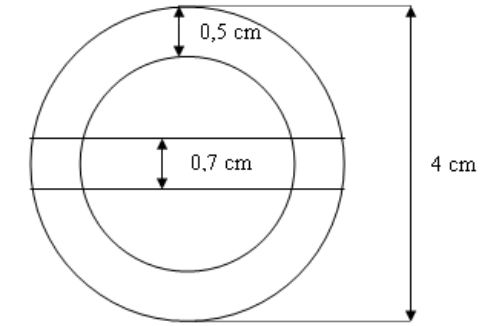
- e. bentuk huruf : balok;
- f. lambang Daerah berbentuk bujur sangkar dengan ukuran 30 cm x 30 cm ditempatkan disebelah kiri tulisan;
- g. penempatan/pemasangan di pekarangan depan Kantor Kepala Desa; dan
- h. tiang penyangga terbuat dari kayu berbentuk segi empat dicat berwarna putih dengan tinggi dari permukaan tanah 165 cm dan ukuran tiang 5 cm x 7 cm.

2. Contoh papan nama dan ukurannya :



H. CONTOH BENTUK DAN TULISAN CAP/STEMPEL PEMERINTAH DESA.

1. Bentuk dan tulisan cap/stempel Kepala Desa adalah :
  - a. cap/stempel Kepala Desa berbentuk bulat dengan garis tengah 4 cm;
  - b. garis bulat luar dan dalam berjarak 0,5 cm;
  - c. garis sejajar dalam garis bulat dalam berjarak 0,7 cm;
  - d. tulisan pada bentuk bulatan cap/stempel berbunyi :
    - 1) Kabupaten Kulon Progo
    - 2) Kepala Desa .....
    - 3) Kecamatan .....
  - e. tinta cap/stempel berwarna biru; dan
  - f. digunakan untuk naskah dinas yang ditandatangani oleh Kepala Desa.



2. Bentuk dan tulisan cap/stempel Pemerintah Desa adalah :
  - a. cap/stempel Kepala Desa berbentuk bulat dengan garis tengah 4 cm;
  - b. garis bulat luar dan dalam berjarak 0,5 cm;
  - c. garis sejajar dalam garis bulat dalam berjarak 0,7 cm;
  - d. tulisan pada bentuk bulatan cap/stempel berbunyi :
    - 1) Kabupaten Kulon Progo
    - 2) Pemerintah Desa .....
    - 3) Kecamatan .....
  - e. tinta cap/stempel berwarna biru.; dan
  - f. digunakan untuk naskah dinas yang ditandatangani oleh Perangkat Desa atas nama Kepala Desa.

Wates, 13 Maret 2015  
**BUPATI KULON PROGO,**

Cap/ttd

**HASTO WARDOYO**