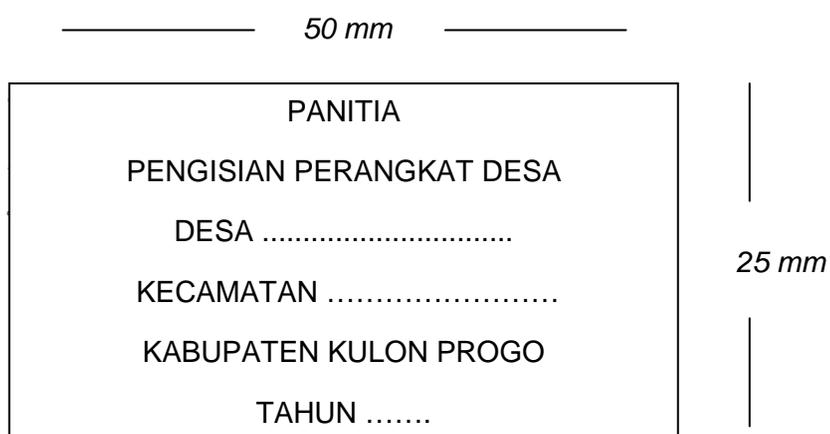


LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI KULON PROGO  
NOMOR 24 TAHUN 2015  
TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH KABUPATEN KULON PROGO  
NOMOR 3 TAHUN 2015 TENTANG  
PERANGKAT DESA

1. CONTOH, BENTUK, DAN FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI DALAM PROSES PENGISIAN PERANGKAT DESA
  - a. CAP/STEMPEL PANITIA.



b. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO  
KECAMATAN .....  
DESA .....

---

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

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa Jabatan ..... Desa ..... Kecamatan ..... yang berakhir pada tanggal ..... perlu segera diisi dengan melaksanakan pengisian jabatan .....;

b. bahwa agar pelaksanaan pengisian jabatan ..... dapat berjalan dengan tertib dan lancar, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat 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. 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa dengan Susunan dan Personalia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA : Tugas Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
  - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
  - c. menyusun rencana anggaran biaya pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
  - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;
  - e. menetapkan batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*);
  - f. menerima pendaftaran Bakal Calon;
  - g. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;

- h. mengumumkan Calon kepada masyarakat;
- i. meneliti kebenaran keberatan masyarakat terhadap Calon;
- j. mengajukan Calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- k. menyiapkan materi ujian tertulis;
- l. menyelenggarakan ujian tertulis bagi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;
- m. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
- n. membuat Berita Acara Penetapan Calon, Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, Berita Acara Ujian Tertulis, dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
- o. mengajukan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi kepada Kepala Desa; dan
- p. melaporkan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pengisian Perangkat Desa bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat menetapkan Keputusan sepanjang menyangkut pelaksanaan pengisian Perangkat Desa sesuai kewenangannya.
- KELIMA : Apabila dipandang perlu dalam melaksanakan tugasnya Panitia Pengisian Perangkat Desa dapat berhubungan dengan pihak-pihak lain yang terkait.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat ..... ;
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
5. Panitia Pengisian Perangkat Desa.....;
6. Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... yang bersangkutan.

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

SUSUNAN DAN PERSONALIA

NO	N A M A	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	KETERANGAN
1	2	3	4

....., .....

KEPALA DESA .....,

Cap dan ttd.

(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

- c. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

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

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO NOMOR .....TAHUN ...

TENTANG PEMBENTUKAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo Nomor .... Tahun  
telah dibentuk Panitia Pengisian Perangkat Desa;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya anggota Panitia Pengisian  
Perangkat Desa sebagaimana dimaksud huruf a (ada yang  
berhalangan tetap/ditetapkan sebagai Calon/ada hubungan  
kekeluargaan)\*, maka agar pelaksanaan pengisian perangkat desa  
dapat berjalan dengan tertib dan lancar, perlu menetapkan  
Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Atas Keputusan  
Kepala Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tentang Pembentukan  
Panitia Pengisian Perangkat 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. 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Mengubah Keputusan Kepala Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo Nomor .... Tahun ..... tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa, tersebut pada Lampiran, dengan perubahan sebagai berikut :

Sebelum diubah berbunyi :

NO	N A M A	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	KETERANGAN
1	2	3	4

Setelah diubah menjadi berbunyi sebagai berikut :

NO	N A M A	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	KETERANGAN
1	2	3	4

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

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
  3. Camat ..... ;
  4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
  5. Panitia Pengisian Perangkat Desa .....;
  6. Anggota Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... yang bersangkutan.
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

- d. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PERSETUJUAN PENETAPAN BESARNYA BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR      TAHUN 20...

TENTANG

PERSETUJUAN PENETAPAN BESARNYA BIAYA

PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN .....KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sesuai dengan surat dari Panitia Pengisian Perangkat Desa Nomor ..... tanggal ..... Perihal Permohonan Persetujuan Penetapan Besarnya Biaya Pengisian Perangkat Desa ....., perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Persetujuan Penetapan Besarnya Biaya Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo;

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. 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Menyetujui penetapan besarnya biaya Pengisian Perangkat Desa yang diajukan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa sebesar Rp .....,-  
(..... rupiah) dengan rincian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA** : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA.....,

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat ..... ;
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
5. Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa.

Untuk diketahui dan/ atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
 KECAMATAN .....KABUPATEN KULON PROGO.  
 NOMOR TAHUN 20....

TENTANG

PERSETUJUAN PENETAPAN BESARNYA BIAYA  
 PENGISIAN PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO

RINCIAN BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

A. Dana yang dianggarkan

- |                                          |                |
|------------------------------------------|----------------|
| 1. Bantuan Keuangan dari APBDesa .....   | Rp.....        |
| 2. Bantuan Keuangan Pemerintah Kabupaten | Rp.....        |
| 3. Bantuan Keuangan Pemda DIY            | Rp.....        |
| dst                                      | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah                                   | Rp.....        |

B. Penggunaan Dana

- |                                                    |                |
|----------------------------------------------------|----------------|
| 1. Honorarium                                      |                |
| a. Honorarium Panitia                              | Rp.....        |
| b. Honorarium Saksi & Rohaniwan Pelantikan Panitia | Rp.....        |
| c. dst                                             | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah                                             | Rp.....        |
| 2. Biaya Alat Tulis Kantor                         |                |
| a. ....                                            | Rp.....        |
| b. dst                                             | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah                                             | Rp.....        |
| 3. Biaya Cetak dan Penggandaan                     |                |
| a. Fotokopi                                        | Rp.....        |
| b. Pembuatan nomor ujian                           | Rp.....        |
| c. dst                                             | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah                                             | Rp.....        |
| 4. Biaya Makanan dan Minuman                       |                |
| a. Biaya Makanan dan Minuman Rapat Panitia         | Rp.....        |
| b. Biaya Makanan dan Minuman Pelantikan Panitia    | Rp.....        |
| c. Biaya Makanan dan Minuman Sosialisasi           | Rp.....        |
| d. Biaya Makanan dan Minuman Pelaksanaan Ujian     | Rp.....        |
| e. Biaya Makanan dan Minuman Pelantikan Perangkat  | Rp.....        |
| f. dst                                             | <u>Rp.....</u> |
| Jumlah                                             | Rp.....        |

5. Biaya Jasa Pembuatan Naskah Ujian	Rp.....
6. Biaya Sewa	
a. ....	Rp.....
b. dst	<u>Rp.....</u>
Jumlah	Rp.....
7. Biaya Dokumentasi	
a. ....	Rp.....
b. dst	<u>Rp.....</u>
Jumlah	Rp.....

....., .....

KEPALA DESA .....,

Cap dan ttd.

(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

e. BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PANITIA.

BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

----- Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa -----

===== Pada hari ini, .....tanggal....(ditulis dengan huruf) bulan...(ditulis dengan huruf) tahun....(ditulis dengan huruf) dengan mengambil tempat di....., saya nama .....Jabatan Kepala Desa....., berdasarkan Keputusan Kepala Desa Desa.....Nomor:.....Tahun .....tentang Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa..... telah mengambil Sumpah/Janji Panitia Pengisian Perangkat Desa..... kepada :=====

1. .... sebagai Ketua merangkap Anggota
2. .... sebagai Sekretaris merangkap Anggota
3. .... sebagai Bendahara merangkap Anggota
4. .... sebagai Anggota
5. dst.

===== Dengan disaksikan oleh 2 (dua) Orang Saksi masing-masing : =====

1. N a m a : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....
2. N a m a : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

=====Panitia Pengisian Perangkat Desa.....Kecamatan.....yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan tersebut didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama ..... =====

=====Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan tersebut mengucapkan Sumpah/Janji Jabatan sebagai berikut : =====

- BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI KEWAJIBAN SAYA SELAKU ANGGOTA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA ..... DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, SEJUJUR-JUJURNYA DAN SEADIL-ADILNYA;
- BAHWA SAYA, AKAN SELALU TAAT DALAM MENGAMALKAN DAN MEMPERTAHAKAN PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA;
- BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945 SERTA MELAKSANAKAN SEGALA KETENTUAN / PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DENGAN SELURUS-LURUSNYA YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

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

Pejabat yang diambil sumpah/janji dan dilantik

- 1. ....  
(.....)
- 2. ....  
(.....)
- 3. ....  
(.....)
- 4. dst

Pejabat yang mengambil sumpah/janji,

(..... )

Saksi – saksi

Saksi I

Saksi II

(.....)

(.....)

Rohaniwan

(.....)

f. BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PANITIA PENGGANTI.

BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI  
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA PENGGANTI

---

---

----- Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa -----

==== Pada hari ini .....tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan.....  
(ditulis dengan huruf) tahun....(ditulis dengan huruf) dengan mengambil tempat  
di....., saya nama ..... Jabatan Kepala Desa.....,  
berdasarkan Keputusan Kepala Desa Desa..... Nomor :..... Tahun ..... tentang  
Perubahan Lampiran Keputusan Kepala Desa .....  
Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo Nomor : .....Tahun ... tentang  
Pembentukan Panitia Pengisian Perangkat Desa telah mengambil Sumpah/Janji Anggota  
Panitia Pengisian Perangkat Desa Pengganti yaitu Saudara .....yang  
menjabat sebagai.....dalam susunan Panitia Pengisian Perangkat  
Desa.=====

==== Dengan disaksikan oleh 2 (dua) Orang Saksi masing-masing : =====

1. N a m a : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

2. N a m a : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

====Panitia Pengisian Perangkat Desa Pengganti Desa .....  
Kecamatan.....yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan tersebut  
didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama..... =====

====Panitia Pengisian Perangkat Desa Pengganti Desa ..... Kecamatan  
..... yang mengangkat Sumpah/Janji Jabatan tersebut mengucapkan  
Sumpah Jabatan sebagai berikut : =====

- BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI KEWAJIBAN SAYA SELAKU ANGGOTA PANITIA  
PENGISIAN PERANGKAT DESA ..... DENGAN SEBAIK-BAIKNYA,  
SEJUJUR-JUJURNYA DAN SEADIL-ADILNYA.

- BAHWA SAYA, AKAN SELALU TAAT DALAM MENGAMALKAN DAN MEMPERTAHANKAN PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA;
- BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945 SERTA MELAKSANAKAN SEGALA KETENTUAN / PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DENGAN SELURUS - LURUSNYA YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA

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

Pejabat yang diambil sumpah/janji dan dilantik

Pejabat yang mengambil sumpah/janji,

(.....)

(.....)

Saksi – saksi

Saksi I

Saksi II

(.....)

(.....)

Rohaniwan

(.....)

## g. PENDAHULUAN SUMPAH/JANJI PANITIA.

## PENDAHULUAN SUMPAH

1. Saudara.....
2. Bersediakah Saudara untuk memangku jabatan sebagai ..... dengan mengangkat sumpah ?
3. Secara agama apa ?
4. Sebelum sumpah ini dilakukan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.
5. Sumpah ini agar diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dan dengan kemauan yang sungguh-sungguh.
6. Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan manusia, yang harus ditepati dengan segala keikhlasan dan kejujuran.
7. Tirukan dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

h. NASKAH SUMPAH/JANJI PANITIA.

## N A S K A H S U M P A H

DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH / BERJANJI :

- BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI KEWAJIBAN SAYA SELAKU ..... DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, SEJUJUR-JUJURNYA DAN SEADIL-ADILNYA;
- BAHWA SAYA, AKAN SELALU TAAT DALAM MENGAMALKAN DAN MEMPERTAHANKAN PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA;
- BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945 SEBAGAI KONSTITUSI NEGARA SERTA SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

i. NASKAH PELANTIKAN PANITIA.

**NASKAH PELANTIKAN**

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, PADA HARI  
INI :

====..., .....20....=====

SAYA KEPALA DESA....., RESMI MELANTIK  
SAUDARA :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....dst.....

SEBAGAI ANGGOTA PANITIA PENGISIAN PERANGKAT  
DESA ..... KECAMATAN.....KABUPATEN  
KULON PROGO.

SAYA PERCAYA BAHWA SAUDARA AKAN  
MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN SEBAIK-BAIKNYA  
SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB YANG  
DIBEBANKAN.

## j. SURAT KETERANGAN BERTEMPAT TINGGAL.

## SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa Saudara/i :

Nama : .....

NIK : .....

Tempat/tanggal lahir : .....

Alamat : .....

benar-benar bertempat tinggal di ..... (*sesuai KTP*) sejak .....(*sejak lahir atau sejak tanggal mulai bertempat tinggal*).

Demikian Surat Keterangan ini dibuat sebagai salah syarat yang wajib dipenuhi untuk keperluan yang bersangkutan dalam pendaftaran Pengisian Perangkat Desa.....

## Yang menerangkan

Ketua RT ....

Pedukuhan.....

Desa .....

Tanda tangan & cap

( nama terang )

Dukuh.....

Tanda tangan & cap

( nama terang )

Ketua RW .....

Pedukuhan .....

Desa .....

Tanda tangan & cap

( nama terang )

Kepala Desa.....

Tanda tangan & cap

( nama terang )

k. KEPUTUSAN PANITIA TENTANG MEKANISME TAMBAHAN DALAM PENGISIAN  
DUKUH.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

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

TENTANG

MEKANISME TAMBAHAN DALAM PENGISIAN DUKUH.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa khusus untuk Pengisian DukuH maka terdapat mekanisme tambahan yaitu Musyawarah Warga RT/RW untuk menentukan Bakal Calon DukuH atau dukungan dari warga pedukuhan yang mempunyai hak pilih kepada Bakal Calon DukuH sebesar 15% (lima belas per seratus);
- b. bahwa agar pelaksanaan pengisian jabatan DukuH dapat berjalan dengan tertib dan lancar, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Mekanisme Tambahan Dalam Pengisian DukuH;
- 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. 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Mekanisme tambahan dalam Pengisian Dukuh .....adalah dengan menggunakan .....(*diisi salah satu : Musyawarah RT/RW untuk menentukan Bakal Calon Dukuh atau dukungan dari warga pedukuhan yang mempunyai hak pilih kepada Bakal Calon Dukuh sebesar 15% (lima belas per seratus);*).
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KETUA PANITIA

PENGISIAN PERANGKAT DESA .....,

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
  3. Camat ..... ;
  4. Kepala Desa .....;
  5. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

I. KEPUTUSAN PANITIA TENTANG BESARAN JUMLAH DUKUNGAN WARGA PEDUKUHAN BAGI BAKAL CALON DUKUH.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN .....

KABUPATEN KULON PROGO

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

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

TENTANG

BESARAN JUMLAH DUKUNGAN WARGA PEDUKUHAN BAGI  
BAKAL CALON DUKUH.....

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....,

Menimbang : a. bahwa khusus untuk Pengisian Dukuh maka Bakal Calon Dukuh harus mendapat dukungan dari warga pedukuhan yang mempunyai hak pilih sebesar 15% (lima belas per seratus);  
c. bahwa agar pelaksanaan pengisian jabatan Dukuh dapat berjalan dengan tertib dan lancar, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Besaran Jumlah Dukungan Warga Pedukuhan Bagi Bakal Calon Dukuh;

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. 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;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkan Keputusan ini

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Besaran Jumlah Dukungan Warga Pedukuhan ..... bagi Bakal Calon Dukuh adalah 15% (lima belas per seratus) dari .....(*ditulis dengan huruf*) warga pedukuhan yang mempunyai hak pilih sehingga berjumlah ..... (*ditulis dengan huruf*) warga.
- KEDUA** : Jumlah Dukungan Warga Pedukuhan ..... bagi Bakal Calon Dukuh tersebut dilengkapi fotokopi KTP dan tanda tangan warga yang mendukung sebagai salah satu syarat pendaftaran pengisian Dukuh.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

**KETUA PANITIA**  
**PENGISIAN PERANGKAT DESA .....**,  
Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
  3. Camat ..... ;
  4. Kepala Desa .....;
  5. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
- Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.



n. BERITA ACARA MUSYAWARAH WARGA RT/RW UNTUK PENCALONAN DUKUH

BERITA ACARA MUSYAWARAH WARGA RT/RW .....  
 UNTUK BAKAL CALON DUKUH .....  
 DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

---

NOMOR :           TAHUN 20.....

==== Pada hari ini ..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun ..... (ditulis dengan huruf) warga RT/RW..... Pedukuhan ..... Desa .....telah melakukan musyawarah untuk menentukan Bakal Calon Dukuh yang akan mengikuti pengisian jabatan Dukuh sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa. =====

==== Bahwa berdasarkan musyawarah sebagaimana tersebut di atas, maka Bakal Calon Dukuh yang diajukan untuk mengikuti Pengisian Dukuh .....adalah :====

NO	NAMA	ALAMAT	TEMPAT, TANGGAL LAHIR
1			
2			
dst			

==== Demikian Berita Acara Musyawarah Warga RT/RW ..... untuk Bakal Calon Dukuh .....dibuat untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

DESA.....KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

S E K R E T A R I S,

( ..... )

( ..... )

o. BERITA ACARA PERPANJANGAN PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA.

BERITA ACARA PERPANJANGAN  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR :       TAHUN 20.....

==== Pada hari ini ..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun ..... (ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat Desa telah melakukan pendaftaran untuk penjaringan dan penyaringan jabatan Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa. =====

==== Bahwa hingga batas yang ditentukan sesuai Pasal 7 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, belum mendapatkan Bakal Calon, sehingga perlu diadakan perpanjangan pendaftaran selama 7 (tujuh) hari kerja mulai tanggal..... bulan ..... tahun ..... sampai dengan tanggal ..... bulan..... tahun..... =====

==== Demikian Berita Acara Perpanjangan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dibuat untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

p. BERITA ACARA PENDAFTARAN DARI AWAL BAKAL CALON PERANGKAT DESA.

BERITA ACARA PENDAFTARAN DARI AWAL  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN .....KABUPATEN KULON PROGO

---

NOMOR : ..... TAHUN 20.....

==== Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan  
..... tahun .....(ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat  
Desa telah melakukan pendaftaran untuk Pengisian Perangkat Desa sesuai dengan  
ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang  
Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun  
2015 tentang Perangkat Desa=====

==== Bahwa hingga batas yang ditentukan sesuai Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3)  
Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat  
Desa, belum mendapatkan Bakal Calon, setelah diadakan konsultasi dengan Kepala  
Desa maka proses Pengisian Perangkat Desa dinyatakan akan diulang dari awal  
paling lama 1 (satu) hari setelah penandatanganan Berita Acara ini. =====

==== Demikian Berita Acara Pendaftaran Dari Awal Bakal Calon Perangkat Desa  
dibuat untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya, serta  
ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo.=====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

q. BERITA ACARA PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA.

BERITA ACARA PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : .....

==== Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun .....(ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat Desa telah melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon untuk ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2010 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa. =====

==== Bakal Calon Perangkat Desa yang diteliti persyaratannya oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah sebagai berikut : =====

1. N a m a : .....  
Alamat: : .....  
Pekerjaan : .....

2. N a m a : .....  
Alamat: : .....  
Pekerjaan : .....

3. N a m a : .....  
Alamat: : .....  
Pekerjaan : .....

4. dan seterusnya sebanyak yang mendaftar sebagai Bakal Calon Perangkat Desa.

==== Setelah diadakan penelitian administrasi, maka Panitia Pengisian Perangkat Desa menetapkan Calon Perangkat Desa sebagai berikut : =====

1. N a m a : .....  
Alamat: : .....

Pekerjaan : .....

2. N a m a : .....  
Alamat: : .....

Pekerjaan : .....

3. N a m a : .....  
Alamat: : .....

Pekerjaan : .....

4. dan seterusnya sebanyak Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat administrasi.

==== Demikian Berita Acara Penetapan Calon Perangkat Desa dibuat untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo, dan selanjutnya dikirim kepada Kepala Desa untuk ditetapkan menjadi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

DESA.....KECAMATAN .....

KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

r. BERITA ACARA PENELITIAN KEBERATAN MASYARAKAT.

BERITA ACARA PENELITIAN KEBERATAN MASYARAKAT  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : .....

==== Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun .....(ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat Desa telah melakukan penelitian terhadap kebenaran pengaduan adanya keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa. =====

==== Setelah diadakan penelitian terhadap pengaduan adanya keberatan terhadap Calon yang ditetapkan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa, maka :=====

1. Pengaduan dari Sdr. ....alamat.....pekerjaan..... terhadap Calon Sdr. .... perihal ..... dapat dijelaskan sebagai berikut : .....

2. Pengaduan dari Sdr. ....alamat.....pekerjaan..... terhadap Calon Sdr. .... perihal ..... dapat dijelaskan sebagai berikut : .....

3. dst

==== Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud, kami memberikan rekomendasi kepada Kepala Desa untuk : =====

1. menetapkan Calon Sdr. .... alamat..... sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian. =====

2. tidak menetapkan Calon Sdr. .... alamat..... sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian. =====

==== Demikian Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat ini dibuat untuk diketahui dan atau dipergunakan sebagaimana mestinya, serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo.=====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

DESA.....KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

s. SURAT PERMOHONAN PANITIA KEPADA KEPALA DESA UNTUK MENETAPKAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

Alamat : Komplek Balai Desa .....Kecamatan .....Kabupaten Kulon Progo

---

Nomor : .....20

Lamp. : 1 (satu) bendel

Hal. : Permohonan Penetapan Calon  
Perangkat Desa yang Berhak  
Mengikuti Ujian.

K e p a d a :

Yth. Sdr. Kepala Desa .....

Kecamatan .....

di-

.....

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ...Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, bahwa yang berwenang menetapkan Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Kepala Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka kami mohon kepada Kepala Desa ..... untuk menetapkan Calon menjadi Calon yang Berhak Mengikuti Ujian, dan untuk itu kami lampirkan Berita Acara Penetapan Calon dan (*bila ada : surat aduan/keberatan dari warga masyarakat atas Calon beserta hasil penelitian atas aduan/keberatan tersebut*).

Demikian surat permohonan ini untuk menjadikan perhatian.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA.....

K E T U A,

( n a m a )

t. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENETAPAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : ..... TAHUN 20.....

TENTANG

PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA

YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Berita Acara Penetapan Calon Perangkat Desa dari Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Nomor ..... tanggal ..... perihal pengajuan Calon untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian, untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian oleh Kepala Desa, perlu menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Ujian

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. 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor .... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkan Keputusan ini

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan nama-nama Calon Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo yang Berhak Mengikuti Ujian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat ..... ;
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
5. Ketua Panitia Pengisian Perangkat Desa.....;

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya

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

TENTANG

PENETAPAN CALON YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

NAMA-NAMA CALON PERANGKAT DESA  
 YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

NO	N A M A TEMPAT, TGL.LAHIR/UMUR	A L A M A T	PEKERJAAN
1	2	3	4

....., .....

KEPALA DESA .....,

Cap dan ttd.

(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

u. BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS.

BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS PENGISIAN PERANGKAT DESA

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : .....

==== Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun .....(ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo telah melaksanakan Ujian Tertulis yang berlangsung aman, tertib dan teratur serta tidak terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ...Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa.=====

==== Berdasarkan hasil ujian tertulis, masing-masing Calon yang Berhak Mengikuti Ujian memperoleh nilai sebagai berikut : =====

- a. Sdr. .... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh Nilai ...; (Lulus/Tidak Lulus)
- b. Sdr. .... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh Nilai ...; (Lulus/Tidak Lulus)
- c. Sdr. .... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh Nilai ...; (Lulus/Tidak Lulus)
- d. Sdr. .... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh Nilai ...; (Lulus/Tidak Lulus)
- e. dan seterusnya.

==== Sesuai dengan hasil Ujian Tertulis tersebut, maka bahwa Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dan memperoleh nilai tertinggi telah memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan yang ditetapkan Panitia Pengisian Perangkat Desa yaitu Sdr. .... Nomor ujian.....dengan nilai..... (.....dengan huruf).=====

==== Demikian Berita Acara Hasil Ujian Tertulis yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa serta dapat dilengkapi tanda tangan para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A, SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

Calon yang Berhak Mengikuti Ujian :

N a m a	Tanda tangan
1	1
2	2.
3	3

v. BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS PADA UJIAN TERTULIS LANJUTAN.

BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS LANJUTAN

DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : .....

==== Pada hari ini ..... tanggal ..... (ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun ... (ditulis dengan huruf) Panitia Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo telah melaksanakan Ujian Tertulis Lanjutan yang berlangsung aman, tertib dan teratur serta tidak terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa serta Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa,=====

==== Berdasarkan hasil Ujian Tertulis Lanjutan, masing-masing Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang mengikuti Ujian Tertulis Lanjutan memperoleh nilai sebagai berikut : =====

- a. Sdr.....dengan Nomor Ujian..... memperoleh Nilai...; (Lulus/Tidak Lulus)
- b. Sdr. .... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh Nilai ...; (Lulus/Tidak Lulus)

==== Sesuai dengan hasil Ujian Tertulis Lanjutan tersebut, maka Calon yang Berhak Mengikuti Ujian yang memperoleh nilai tertinggi yaitu Sdr..... nomor ujian .....dengan nilai ..... (..... dengan huruf).=====

==== Demikian Berita Acara hasil Ujian Tertulis Ulang yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa serta dapat dilengkapi tanda tangan para Calon yang Berhak mengikuti Ujian. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

Calon yang Berhak Mengikuti Ujian :

N a m a	Tanda tangan
1	1
2	2.

w. BERITA ACARA PENETAPAN CALON YANG LULUS DAN MEMPEROLEH NILAI  
TERTINGGI

BERITA ACARA PENETAPAN CALON YANG LULUS DAN  
MEMPEROLEH NILAI TERTINGGI  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

---

NOMOR : .....

===== Pada hari ini ..... tanggal ..... (ditulis dengan huruf) bulan ..... tahun .....  
(ditulis dengan huruf) Ujian Tertulis / Tertulis Lanjutan telah dilaksanakan dan  
berlangsung aman, tertib dan teratur serta tidak terdapat hal-hal yang bertentangan  
dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon  
Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon  
Progo Nomor ...Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah  
Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, dengan  
demikian Ujian Tertulis / Tertulis Lanjutan DINYATAKAN SAH.=====

===== Berdasarkan Berita Acara Hasil Ujian Tertulis/Tertulis Lanjutan Nomor :  
..... , maka Saudara ..... dengan Nilai ..... ditetapkan sebagai  
Calon Perangkat Desa yang Lulus dan memperoleh Nilai Tertinggi. =====

===== Demikian Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan memperoleh Nilai  
Tertinggi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan ditandatangani  
oleh Ketua dan Sekretaris Panitia Pengisian Perangkat Desa serta dapat dilengkapi  
tanda tangan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian. =====

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

K E T U A,

SEKRETARIS,

( ..... )

( ..... )

Calon yang Berhak Mengikuti Ujian :

N a m a	Tanda tangan
1	1
2	2.



3. Memperhatikan hasil ujian Tertulis tersebut diatas maka Saudara .....dengan nomor ujian .....dinyatakan Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi yaitu ..... Untuk itu sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa Pasal 12 ayat (1), mohon ditetapkan sebagai Perangkat Desa ..... Kecamatan .....Kabupaten Kulon Progo.
4. Memperhatikan Berita Acara Hasil Ujian Tertulis dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi yang ditandatangani oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa dan para Calon yang Berhak Mengikuti Ujian, pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa dinyatakan SAH.

Demikian laporan pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa, untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

K E T U A,

( ..... )

y. LAPORAN PELAKSANAAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA DALAM HAL TERDAPAT CALON YANG MEMPEROLEH NILAI TERTINGGI SAMA.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

DESA .....KECAMATAN .....KABUPATEN KULON PROGO

Alamat Sekretariat : Komplek Balai Desa ..... Kecamatan .....

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

Nomor : Kepada :  
 Lamp. : Yth. Kepala Desa .....  
 Hal : Laporan Pelaksanaan Kecamatan .....  
 Penyaringan Perangkat Desa di –  
 Lanjutan.  
 .....

Dengan ini kami laporkan pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo, sebagai berikut :

1. Pelaksanaan Ujian Tertulis Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo pada hari ..... tanggal ..... telah berlangsung dengan aman, tertib dan teratur serta tidak terdapat hal-hal yang bertentangan dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa.
2. Perolehan nilai ujian dari masing-masing Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah sebagai berikut :
  - a. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....; (Lulus/Tidak Lulus)
  - b. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....; (Lulus/Tidak Lulus)
  - c. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....; (Lulus/Tidak Lulus)
  - d. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....; (Lulus/Tidak Lulus)
  - e. dan seterusnya.

3. Bahwa dari hasil ujian tertulis tersebut terdapat Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama sebanyak ..... orang Calon, sesuai Pasal 11 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa, diadakan Ujian Tertulis Lanjutan hanya bagi Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama.
4. Perolehan nilai dari masing-masing Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Ujian pada Ujian Tertulis Lanjutan adalah sebagai berikut :
  - a. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....
  - b. Sdr. .... dengan nomor ujian ..... memperoleh nilai .....
5. Memperhatikan hasil Ujian Tertulis Lanjutan tersebut di atas dan sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa Pasal 11 ayat (7), maka Saudara ..... dengan Nomor Ujian ..... memperoleh nilai tertinggi yaitu ..... Untuk itu maka mohon ditetapkan sebagai Perangkat Desa ..... Kecamatan .....Kabupaten Kulon Progo.
6. Memperhatikan Berita Acara Hasil Ujian Tertulis Lanjutan yang ditandatangani oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa dan para Calon yang Berhak Mengikuti ujian, pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dinyatakan SAH.

Demikian laporan pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
K E T U A,

( ..... )

z. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PENGANGKATAN SEBAGAI PERANGKAT DESA.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR ..... TAHUN 20..

TENTANG

PENGANGKATAN SAUDARA .....SEBAGAI.....

DESA ..... KECAMATAN .....

KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : a. bahwa proses Pengisian Perangkat Desa .....Kecamatan.....Kabupaten Kulon Progo telah selesai dilaksanakan dengan lancar, tertib serta tidak bertentangan dengan ketentuan/ Peraturan perundang-undangan;
- b. bahwa sesuai dengan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan memperoleh Nilai Tertinggi serta Laporan Pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo telah didapat Calon Perangkat Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Saudara ..... sebagai ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo;

- 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. 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;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. Surat Camat ..... Nomor.... Tahun..... tentang Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa;
11. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini)

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat Saudara ..... tempat/tanggal lahir ..... alamat ..... sebagai ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo
- KEDUA : kepadanya diberikan penghasilan sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Penghasilan sebagaimana dimaksud Diktum Kedua adalah dengan rincian sebagai berikut :
1. ....
  2. ....
  3. ....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA DESA.....,

Cap dan ttd

(Nama lengkap tanpa gelar dan pangkat)

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat Pemerintahan Desa Perempuan dan Keluarga Berencana Kab. Kulon Progo;
2. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat ..... ;
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
5. Sdr. ....

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

2. CONTOH, BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI DALAM PROSES PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA

- a. SUSUNAN ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA.

## S U S U N A N   A C A R A

### PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN

.....

---

1. UPACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA ..... KECAMATAN ..... DIMULAI.

- Kepada Pejabat yang akan diambil sumpah dan dilantik dipersilakan menempatkan diri.
- Diikuti para Saksi dan Rohaniwan.
- Hadirin dimohon berdiri.

2. PEMBACAAN SURAT KEPUTUSAN

- Kepala Desa berkenan mengambil tempat

3. PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

4. PENANDATANGANAN BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI JABATAN.

- Pejabat yang diambil sumpah
- Rohaniwan
- Para Saksi
- Kepala Desa

5. PELANTIKAN

6. PENYERAHAN SURAT KEPUTUSAN

7. SERAH TERIMA JABATAN

Dari Pejabat Lama kepada Pejabat Baru.

Kepada Pejabat lama dipersilakan menempatkan diri

8. PENANDATANGANAN BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN

- Pejabat lama
- Pejabat baru
- Kepala Desa

9. SAMBUTAN

10. PEMBACAAN DOA

11. ISTIRAHAT

12. PENUTUP.

## b. PENDAHULUAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA.

## PENDAHULUAN SUMPAH

1. Saudara.....
2. Bersediakah Saudara untuk memangku jabatan sebagai ..... dengan mengangkat sumpah ?
3. Secara agama apa ?
4. Sebelum sumpah ini dilakukan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.
5. Sumpah ini agar diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dan dengan kemauan yang sungguh-sungguh.
6. Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan manusia, yang harus ditepati dengan segala keikhlasan dan kejujuran.
7. Tirukan dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

## c. NASKAH SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA

**N A S K A H   S U M P A H**

DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH / BERJANJI :

- BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI KEWAJIBAN SAYA SELAKU ..... DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, SEJUJUR-JUJURNYA DAN SEADIL-ADILNYA;
- BAHWA SAYA, AKAN SELALU TAAT DALAM MENGAMALKAN DAN MEMPERTAHANKAN PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA;
- BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945 SEBAGAI KONSTITUSI NEGARA SERTA SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

d. NASKAH PELANTIKAN PERANGKAT DESA.

## NASKAH PELANTIKAN

BISMILLAHIRROHMANIRROHIM,

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA, PADA  
HARI INI :

=====....., .....20....=====

SAYA KEPALA DESA....., RESMI MELANTIK  
SAUDARA :.....\*SEBAGAI .....  
DESA ..... KECAMATAN.....KABUPATEN  
KULON PROGO.

SAYA PERCAYA BAHWA SAUDARA AKAN  
MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN SEBAIK-BAIKNYA  
SESUAI DENGAN TANGGUNG JAWAB YANG  
DIBEBANKAN.

e. BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA.

# B E R I T A A C A R A

## PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN

---

----- Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa -----

==== Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., (ditulis dengan huruf) dengan mengambil tempat di ....., saya nama ....., jabatan Kepala Desa..... berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Nomor ..... Tahun ..... tanggal ..... telah mengambil Sumpah Jabatan kepada : =====

N a m a : .....

Sebagai : ..... Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten Kulon Progo.

==== Dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang Saksi masing-masing : =====

1. N a m a : .....

Jabatan : .....

2. N a m a : .....

Jabatan : .....

==== ..... Desa ..... Kecamatan ..... yang mengangkat Sumpah Jabatan tersebut didampingi oleh seorang Rohaniwan, nama ....., ..... Desa ..... Kecamatan ..... yang mengangkat Sumpah Jabatan tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan sebagai berikut : =====

- BAHWA SAYA AKAN MEMENUHI KEWAJIBAN SAYA SELAKU ..... DENGAN SEBAIK-BAIKNYA, SEJUJUR-JUJURNYA DAN SEADIL-ADILNYA;

- BAHWA SAYA, AKAN SELALU TAAT DALAM MENGAMALKAN DAN MEMPERTAHANKAN PANCASILA SEBAGAI DASAR NEGARA;
- BAHWA SAYA AKAN MENEGAKKAN KEHIDUPAN DEMOKRASI DAN UNDANG-UNDANG DASAR 1945 SEBAGAI KONSTITUSI NEGARA SERTA SEGALA PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU BAGI DESA, DAERAH DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA.

==== Demikianlah Berita Acara Pengambilan Sumpah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.=====

Pejabat yang diambil sumpah dan dilantik

Pejabat yang mengambil sumpah dan melantik

( ..... )

( ..... )

Saksi - saksi

( ..... )

( ..... )

Rohaniwan,

( ..... )

f. NASKAH BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN PERANGKAT DESA.

## N A S K A H

### BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN

---

====Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun .....,  
berdasarkan Surat Keputusan Kepala Desa ..... Nomor :.....  
Tahun..... tanggal ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini := =====

1. N a m a : .....

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA;

2. N a m a : .....

Alamat : .....

Yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA;

====Telah melakukan Serah Terima Jabatan ..... Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo yaitu : =====

1. PIHAK PERTAMA telah menyerahkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas .....dalam Masa Jabatan mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal.....sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan terlampir. =====
2. PIHAK KEDUA telah menerima segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas .....dalam Masa Jabatan PIHAK PERTAMA sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan terlampir. =====

Ditetapkan di

pada tanggal

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

( ..... ) ( ..... )

MENGETAHUI :

KEPALA DESA .....,

(.....)

3. CONTOH, BENTUK DAN FORMAT DOKUMEN ADMINISTRASI DALAM PEMBERIAN SANKSI BAGI PERANGKAT DESA:

a. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG TEGURAN TERTULIS PERTAMA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO

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

TENTANG

TEGURAN TERTULIS PERTAMA KEPADA SAUDARA.....

JABATAN ..... DESA.....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA DESA .....,

Membaca : 1. Laporan dari ..... tanggal .....tentang pelanggaran terhadap larangan perangkat desa oleh Sdr. ....tanggal.....

1. ....

2. Hasil pemeriksaan tanggal.....

Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. .... jabatan..... telah terbukti melanggar larangan Perangkat Desa berupa.....;

b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;

c. ....;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Teguran Tertulis Pertama Kepada Sdr. ....  
 Jabatan..... Desa..... Kecamatan .....  
 Kabupaten.....

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;  
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;  
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;  
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;  
 8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa.

#### MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
 KESATU : Menjatuhkan sanksi berupa Teguran Tertulis Pertama kepada Saudara..... jabatan ..... karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .....ayat..... huruf ..... Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015.  
 KEDUA : Kepada yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU agar menindaklanjuti teguran pertama ini dengan batas waktu sampai dengan tanggal ..... (..... hari) sejak keputusan ini ditetapkan.  
 KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA DESA .....

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat .....
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

b. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG TEGURAN TERTULIS  
KEDUA/KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR TAHUN 20.....

TENTANG

TEGURAN TERTULIS KEDUA\*/KETIGA\*\* (*pilih salah satu*) KEPADA

SAUDARA.....

JABATAN ..... DESA.....

KECAMATAN .....KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA DESA .....,

- Membaca : 1. Keputusan Kepala Desa ..... Nomor ..... tentang Teguran Tertulis Pertama\*/Kedua\*\* (*pilih salah satu*) Kepada Sdr. ....  
Jabatan ..... Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Kulon Progo.....
2. ....
4. Hasil pemeriksaan tanggal.....

- Menimbang : a. bahwa menurut hasil pemeriksaan tersebut, Sdr. ....  
jabatan..... telah terbukti melanggar larangan Perangkat Desa  
berupa..... dan setelah tenggang waktu  
..... hari yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap  
perbaikan ;

- b. bahwa perbuatan tersebut merupakan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal ..... Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
- c. ....;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Teguran Tertulis Kedua\*/Ketiga\*\* Kepada Sdr. .... Jabatan..... Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten.....

- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  4. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
  5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
  6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
  8. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menjatuhkan sanksi berupa Teguran Tertulis Kedua\*/Ketiga\*\* (*pilih salah satu*) kepada Saudara..... jabatan ..... karena yang bersangkutan telah melakukan perbuatan yang melanggar ketentuan Pasal .....ayat..... huruf ..... Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dan setelah tenggang waktu ..... hari yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan

- KEDUA : Kepada yang bersangkutan, sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU agar menindaklanjuti teguran Kedua\*/Ketiga\*\* (*pilih salah satu*) ini dengan batas waktu sampai dengan tanggal ..... (..... hari) sejak keputusan ini ditetapkan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA DESA .....

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat .....
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....

Untuk diketahui dan/atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

c. KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBERHENTIAN  
SEMENTARA/PEMBERHENTIAN.



PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO

KECAMATAN .....

DESA .....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN.....KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR ..... TAHUN 20.....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA/PEMBERHENTIAN SAUDARA .....

DARI JABATAN ..... DESA.....

KECAMATAN ..... KABUPATEN KULON PROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : a. bahwa sehubungan Saudara .....(*sebutkan alasan yang melatarbelakangi sehingga yang bersangkutan diberhentikan sementara/diberhentikan, misalnya telah ditetapkan sebagai tersangka, menjalani penahanan selama proses pemeriksaan, mengundurkan diri, meninggal dunia atau alasan lainnya*);

a. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara/Pemberhentian Saudara..... dari jabatan .....

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. 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;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 7 Tahun 2007 tentang Produk Hukum Desa;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 2 Tahun 2015 tentang Kepala Desa;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
9. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor ... Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 3 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa;
10. dst. (Peraturan Desa lainnya yang berhubungan dengan ditetapkannya Keputusan ini

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan Sementara/Memberhentikan (dengan hormat/dengan hormat tidak atas permintaan sendiri/tidak dengan hormat) Saudara ..... dari jabatan ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Kulon Progo, karena ..... (sesuai diktum menimbang ).
- KEDUA : Kepada Saudara/Saudari ..... dimaksud Diktum KESATU (diberikan/tidak diberikan) penghargaan sesuai dengan ketentuan/peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

KEPALA DESA .....,

Cap dan ttd

(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. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Kulon Progo;
3. Camat ..... ;
4. Ketua Badan Permusyawaratan Desa .....;
5. Saudara/Saudari .....

Untuk diketahui dan/ atau dipergunakan sebagaimana mestinya.

---

Wates, 4 Mei 2015  
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO