



BUPATI ASAHAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 10 TAHUN 2019

TENTANG

MANAJEMEN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI ASAHAN,

Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 9 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dan ketentuan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, serta untuk kelancaran dan ketertiban penyelenggaraan pemerintah Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Manajemen Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

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

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 60 Tahun 2007 tentang Pakaian Dinas Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 138);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Kepala Desa, sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 93 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pakaian Dinas Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah, dan Kepala Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1760);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Asahan Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MANAJEMEN PERANGKAT DESA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Asahan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Asahan.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
6. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Asahan yang dipimpin oleh camat.
7. Camat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai wilayah kerja di tingkat kecamatan dalam Kabupaten Asahan.
8. 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.
9. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan

13. Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
14. Bakal Calon Perangkat Desa adalah seseorang yang dengan sadar mendaftar menjadi Calon Perangkat Desa dan mengikuti proses penjaringan dan penyaringan.
15. Calon Perangkat Desa adalah nama-nama yang telah mengikuti seleksi dan ditetapkan dalam Keputusan Ketua Tim.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.
17. Keputusan Kepala Desa adalah Keputusan yang dikeluarkan oleh Kepala Desa berbentuk penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
18. Dusun adalah pembagian kewilayahan yang merupakan satu kesatuan dalam pemerintahan desa.
19. Tokoh masyarakat adalah tokoh atau pemuka masyarakat, baik kalangan adat, agama, wanita dan unsur tokoh masyarakat lainnya yang bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan.
20. Hari adalah hari kerja.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Perangkat Desa;
- b. Persyaratan Pengangkatan Perangkat Desa;
- c. Tahapan Penjaringan dan Penyaringan;
- d. Penetapan dan Pelantikan;
- e. Unsur Staf Perangkat Desa;
- f. Hak dan Kewajiban Perangkat Desa;
- g. Larangan dan Sanksi Perangkat Desa;
- h. Pemberhentian Perangkat Desa;
- i. Pakaian Dinas, Atribut dan Kartu Identitas Perangkat Desa;
- j. Penilaian Kinerja dan Disiplin;
- k. Pembiayaan; dan
- l. Ketentuan Peralihan.

BAB III PERANGKAT DESA

Pasal 3

- (1) Perangkat Desa terdiri atas :
 - a. sekretariat Desa;
 - b. kepala Dusun; dan
 - c. pelaksana Teknis.
- (2) Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa

Pasal 4

Sekretariat Desa di pimpin oleh Sekretaris Desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang terdiri atas kepala urusan.

Pasal 5

- (1) Kepala Dusun merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah Kepala Dusun ditentukan secara proposional antara Kepala Dusun yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan Desa.

Pasal 6

Pelaksana teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional yang terdiri atas kepala seksi.

BAB IV

PERSYARATAN PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Pasal 7

- (1) Perangkat Desa diangkat dari warga desa dengan memenuhi persyaratan :
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan tanda penduduk;
 - b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - d. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - e. berpendidikan paling rendah tamat Sekolah Lanjutan Tingkat Atas/Menengah Umum atau yang sederajat;
 - f. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - g. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 - h. berbadan sehat;
 - i. tidak terlibat narkoba, obat-obatan terlarang dan zat adiktif lainnya;
 - j. tidak pernah melakukan perbuatan tercela dan asusila yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian; dan
 - k. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak dan memiliki laporan pajak pribadi periode 1 (satu) tahun terakhir.
- (2) Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui tahapan Penjaringan dan Penyaringan.

BAB V
TAHAPAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 8

- (1) Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Desa melakukan penjurangan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa dalam melakukan penjurangan dan penyaringan calon perangkat Desa dilaksanakan melalui tahapan :
 - a. tahap persiapan;
 - b. tahap pengumuman, pendaftaran dan penetapan bakal calon; dan
 - c. tahap seleksi.

Bagian Kedua

Tahap Persiapan

Pasal 9

Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf a, meliputi :

- a. Kepala Desa membentuk Tim; dan
- b. Tim menyusun tata tertib pendaftaran bakal calon Perangkat Desa.

Paragraf 1

Tim

Pasal 10

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf a terdiri dari :
 - a. 1 (satu) orang Ketua, yang berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
 - b. 1 (satu) orang Sekretaris, yang berasal dari unsur Perangkat Desa; dan
 - c. 3 (tiga) orang Anggota, yang berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan/atau Tokoh Masyarakat.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaporkan kepada Camat paling lama 2 (dua) hari setelah ditetapkan.
- (4) Unsur Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tugas, wewenang, dan tanggung jawab Tim diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Paragraf 2

Tata Tertib Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 11

- (1) Tata tertib pendaftaran bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b ditetapkan dengan Keputusan Ketua Tim;
- (2) Tata tertib pendaftaran bakal calon perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat antara lain :
 - a. syarat-syarat bakal calon Perangkat Desa;
 - b. waktu dan tempat pendaftaran; dan
 - c. ketentuan lain yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata tertib pendaftaran bakal calon perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan kepada masyarakat Desa oleh Tim.

Bagian Ketiga

Tahap Pengumuman, Pendaftaran, dan Penetapan Bakal Calon

Pasal 12

Tahap pengumuman, pendaftaran dan penetapan bakal calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, meliputi :

- a. pengumuman lowongan;
- b. pendaftaran bakal calon Perangkat Desa;
- c. penelitian administrasi; dan
- d. penetapan hasil seleksi.

Paragraf 1

Pengumuman Lowongan

Pasal 13

- (1) Tim mengumumkan lowongan penerimaan Bakal Calon Perangkat Desa.
- (2) Pengumuman lowongan penerimaan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Pengumuman lowongan penerimaan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis.
- (4) Contoh Pengumuman Lowongan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa

Pasal 14

- (1) Pendaftaran bakal calon Perangkat Desa dilakukan di Kantor Kepala Desa yang disertai dengan bukti penerimaan berkas yang selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Tanda Terima Berkas.

- (2) Pendaftaran bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut :
- a. surat lamaran calon Perangkat Desa ditulis tangan diatas kertas bermaterai cukup, diajukan kepada Kepala Desa c/q Tim;
 - b. foto kopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang disahkan oleh Perangkat Daerah yang berwenang;
 - c. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - d. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
 - e. foto kopi akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir yang disahkan oleh Perangkat Daerah yang berwenang;
 - f. foto kopi ijazah dari sekolah tingkat dasar sampai dengan ijazah pendidikan terakhir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
 - g. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dari Pengadilan Negeri;
 - h. tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan pelaku kejahatan yang berulang-ulang dari Pengadilan Negeri;
 - i. surat keterangan Berbadan sehat dari Puskesmas;
 - j. surat keterangan tidak terlibat narkoba, obat-obatan terlarang dan zat adiktif lainnya dari Kantor Badan Narkotika Nasional tingkat Kabupaten atau rumah sakit umum daerah;
 - k. surat keterangan catatan kepolisian;
 - l. foto kopi Nomor Pokok Wajib Pajak dan memiliki laporan pajak pribadi dari kantor perpajakan;
 - m. pas photo ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Dalam hal Bakal Calon Perangkat Desa berasal dari Pegawai Negeri Sipil/Karyawan/tenaga honorer/tenaga kontrak wajib melampirkan Surat Izin dari atasan.
- (4) Masa pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan selama 7 (tujuh) hari.
- (5) Bukti Penerimaan Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)
- (6) Format berita acara tanda terima berkas, dan syarat-syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf a, huruf c, dan huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penelitian Administrasi
Pasal 15

- (1) Tim melakukan penelitian administrasi terhadap dokumen lamaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) selama 7 (tujuh) hari yang selanjutnya dituangkan ke dalam Berita Acara Penelitian Dokumen.
- (2) Dalam hal hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ternyata terdapat kekurangan atau keragu-raguan tentang persyaratan administrasi yang telah ditetapkan, maka bakal calon Perangkat Desa diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima hasil penelitian dokumen lamaran.
- (3) Dalam hal bakal calon Perangkat Desa tidak atau belum melakukan perbaikan persyaratan dalam waktu yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka calon Perangkat Desa dinyatakan tidak lulus.
- (4) Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan administrasi selanjutnya ditetapkan sebagai bakal calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi.
- (5) Penetapan bakal calon perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi dituangkan dalam keputusan Ketua Tim.
- (6) Jumlah bakal calon perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi paling sedikit 2 (dua) orang untuk 1 (satu) jabatan.
- (7) Tim mengumumkan Bakal calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi pada tempat-tempat yang strategis.
- (8) Contoh Berita Acara Penelitian Dokumen, dan Format Keputusan Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Tahap Seleksi
Pasal 16

Tahap seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, meliputi:

- a. ujian;
- b. penetapan hasil ujian; dan
- c. pengumuman dan penyampaian hasil ujian.

Paragraf 1
Ujian
Pasal 17

- (1) Ujian dilakukan kepada bakal calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi.
- (2) Pelaksanaan ujian dilakukan pada hari kerja antara pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 Wib.

- (3) Ujian dilakukan melalui ujian pengetahuan tertulis dan uji kompetensi;
- (4) Uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), antara lain berupa :
 - a. Wawancara; dan/atau
 - b. Tes komputer.
- (5) Bahan ujian pengetahuan tertulis dan uji kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) difasilitasi oleh Dinas/Instansi terkait di tingkat kecamatan dan/atau kabupaten sesuai dengan permohonan Kepala Desa.

Pasal 18

- (1) Paling lama 2 (dua) hari setelah pelaksanaan ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Tim menetapkan hasil ujian bakal calon yang dituangkan dalam Keputusan Ketua Tim.
- (2) Tim mengumumkan hasil ujian dan ditempel pada tempat-tempat strategis.
- (3) Hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa.
- (4) Format Keputusan Ketua Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PENETAPAN DAN PELANTIKAN

Bagian Kesatu

Penetapan Perangkat Desa

Pasal 19

- (1) Berdasarkan Keputusan Ketua Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Kepala Desa mengkonsultasikan paling sedikit 2 (orang) calon Perangkat Desa pada masing-masing jabatan kepada Camat.
- (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa yang diusulkan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari.
- (3) Rekomendasi yang diberikan oleh Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan hasil seleksi yang telah dilakukan.
- (4) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa.
- (5) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa.

Bagian Kedua

Pelantikan Perangkat Desa

Pasal 20

- (1) Paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa, Kepala Desa mengambil sumpah/janji dan melantik Perangkat Desa.

- (2) Urutan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa adalah :
 - a. pembukaan;
 - b. menyanyikan lagu kebangsaan Indonesia Raya;
 - c. pembacaan Keputusan Kepala Desa;
 - d. pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Kepala Desa;
 - e. pelantikan oleh Kepala Desa;
 - f. penandatanganan Berita Acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan;
 - g. penyerahan Keputusan Kepala Desa;
 - h. sambutan-sambutan;
 - i. pembacaan do'a; dan
 - j. penutup.
- (3) Pakaian pada acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa sebagai berikut :
 - a. Kepala Desa yang mengambil sumpah/janji dan melantik memakai Pakaian Dinas Upacara (PDU);
 - b. Calon Perangkat Desa yang akan dilantik memakai Pakaian Dinas Harian (PDH); dan
 - c. undangan lainnya menyesuaikan.
- (4) Format naskah sumpah/janji jabatan, naskah pelantikan dan berita acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, huruf e dan huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 21

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu kepala urusan, kepala seksi dan kepala dusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.
- (3) Besaran penghasilan tetap bagi unsur staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari Pendapatan Asli Desa.
- (4) Mekanisme penjaringan dan penyaringan unsur staf Perangkat Desa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Kepala Desa.
- (5) Pengangkatan unsur staf Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VIII
HAK DAN KEWAJIBAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Hak

Pasal 22

Setiap Perangkat Desa didalam melaksanakan tugasnya memiliki hak antara lain:

- a. menerima penghasilan tetap;
- b. menerima tunjangan tambahan penghasilan;
- c. menerima jaminan sosial;
- d. mendapatkan cuti;
- e. mendapatkan tunjangan purna bhakti; dan
- f. mengikuti pendidikan atau pelatihan.

Pasal 23

- (1) Penghasilan tetap Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a bersumber dari alokasi dana desa.
- (2) Besaran penghasilan tetap Perangkat Desa mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 24

- (1) Tunjangan tambahan penghasilan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf b bersumber dari alokasi dana desa dan/atau pendapatan asli desa.
- (2) Tunjangan tambahan penghasilan Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Tunjangan kinerja;
 - b. Tunjangan disiplin; dan/atau
 - c. Tunjangan hari raya.
- (3) Tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diperoleh berdasarkan laporan kerja harian Perangkat Desa.
- (4) Tunjangan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b diperoleh berdasarkan jumlah kehadiran Perangkat Desa.
- (5) Tunjangan hari raya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c diberikan menjelang hari raya Idul Fitri.

Pasal 25

- (1) Jaminan sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf c sesuai dengan kemampuan keuangan desa berupa :
 - a. jaminan kesehatan;

- b. jaminan kematian;
- c. jaminan kecelakaan kerja; dan/atau
- d. jaminan pensiun.

(2) Penyelenggara jaminan sosial diutamakan penyelenggara milik Pemerintah.

Pasal 26

Cuti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf d mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 27

(1) Tunjangan purna bhakti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf e diberikan karena :

- a. meninggal dunia;
- b. telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun; atau
- c. diberhentikan karena berhalangan tetap.

(2) Tunjangan Purna Bhakti Perangkat Desa sebagai mana dimaksud pada ayat (1) bersumber dari Pendapatan Asli Desa yang besarnya sesuai dengan kemampuan Keuangan Desa.

Pasal 28

Mengikuti pendidikan atau pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf f yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Desa dan/atau Pihak ketiga.

Bagian Kedua

Kewajiban Perangkat Desa

Pasal 29

(1) Kewajiban Perangkat Desa sebagai berikut :

- a. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang Dasar 1945, serta Negara kesatuan dan Pemerintah Republik Indonesia;
- b. mengutamakan kepentingan masyarakat diatas kepentingan pribadi atau golongan;
- c. menyimpan rahasia negara dan atau rahasia jabatan dengan sebaik-baiknya;
- d. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. memperhatikan dan melaksanakan segala ketentuan Pemerintah baik yang langsung menyangkut tugas Perangkat Desa maupun yang berlaku secara umum;
- f. melaksanakan tugas Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggungjawab serta melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;

- g. bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat untuk kepentingan masyarakat;
 - h. memelihara dan menjalin hubungan kerja yang harmonis dengan seluruh mitra kerja Pemerintah Desa;
 - i. mentaati ketentuan jam kerja;
 - j. memberi pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat menurut bidang tugasnya masing-masing;
 - k. berpakaian rapi dan sopan serta bersikap dan bertingkah laku sopan santun terhadap masyarakat, sesama Perangkat Desa dan terhadap atasan;
 - l. hormat menghormati antara sesama warga Negara yang memeluk agama/kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa yang ber-lainan;
 - m. hormat menghormati dan menjadi teladan dalam kehidupan bermasyarakat dengan menjunjung tinggi, membina, mengayomi serta melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat; dan
 - n. membuat laporan kerja harian;
 - o. bertempat tinggal di wilayah kerja Perangkat Desa.
- (2) Ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i dengan mempedomani ketentuan jam kerja Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Asahan.

BAB IX LARANGAN DAN SANKSI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Larangan

Pasal 30

Perangkat Desa dilarang :

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat desa;
- f. melakukan tindakan makar dan / atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
- g. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik;
- i. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;

- j. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan;
- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum, pemilihan kepala daerah dan/atau pemilihan kepala Desa;
- l. melanggar sumpah/janji jabatan;
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggung jawabkan; dan
- n. bertindak sewenang-wenang, melakukan penyelewengan dan bertindak diluar ketentuan Perundang undangan.

Bagian Kedua

Sanksi

Pasal 31

- (1) Dalam hal Perangkat Desa melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf h, huruf i, huruf j, huruf k, huruf l, huruf m, huruf n dikenai sanksi berupa teguran tertulis oleh Kepala Desa.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggat waktu antara teguran satu dengan teguran lainnya paling cepat 7 (tujuh) hari dan paling lama 15 (lima belas) hari.
- (3) Apabila setelah teguran ke 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak teguran ke 3 (tiga) diberikan.
- (4) Dalam hal sanksi administratif berupa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Perangkat Desa tidak menunjukkan itikad baik, dilakukan tindakan pemberhentian.
- (5) Dalam hal Perangkat Desa melakukan tindak pidana dan perkaranya telah diproses oleh aparat penegak hukum, maka Kepala Desa dalam memberikan sanksi tidak memerlukan teguran tertulis.

BAB X

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pemberhentian

Pasal 32

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. atas permintaan sendiri; dan
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :

- a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; dan
 - e. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan huruf d, wajib dikonsultasikan terlebih dahulu pada Camat.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud ayat (4) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa.

Bagian Kedua

Pemberhentian Sementara dan Pengaktifan Kembali

Paragraf 1

Pemberhentian Sementara

Pasal 33

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi secara tertulis dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena :
- a. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan/atau
 - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yang diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Camat dalam memberikan rekomendasi pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan ketentuan perundang undangan.
- (4) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian sementara Perangkat Desa dan salinannya disampaikan kepada Perangkat Desa yang diberhentikan sementara, Camat dan Bupati cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditetapkan.
- (5) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c diberikan penghasilan sebesar 50 % (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap Perangkat Desa.

- (6) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tidak diberikan penghasilan tetap Perangkat Desa.
- (7) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa penolakan, Kepala Desa membatalkan proses Pemberhentian sementara Perangkat Desa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas yang memiliki posisi jabatan unsur yang sama.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak perangkat desa yang bersangkutan berhenti.

Paragraf 2

Pengaktifan Kembali

Pasal 35

- (1) Dalam hal Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c yang dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, yang bersangkutan mengajukan pengaktifan kembali sebagai Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung setelah yang bersangkutan dinyatakan tidak bersalah oleh putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Kepala Desa mengkonsultasikan pengaktifan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis kepada Camat.
- (3) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengaktifan kembali sebagai Perangkat Desa, dan salinannya disampaikan kepada Perangkat Desa yang diaktifkan kembali, Camat dan Bupati cq. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Asahan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditetapkan.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa yang diaktifkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pembayaran kekurangan bagian penghasilan yang tidak diterima selama yang bersangkutan diberhentikan sementara dibayarkan kembali dengan memperhitungkan uang pemberhentian sementara yang sudah diterima.
- (5) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berupa penolakan, Kepala Desa tetap melanjutkan Pemberhentian sementara Perangkat Desa.

BAB XI

PAKAIAN DINAS, ATRIBUT DAN KARTU IDENTITAS PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pakaian Dinas

Pasal 36

- (1) Pakaian dinas Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. Pakaian Dinas Harian warna khekhi;
 - b. Pakaian Dinas Harian baju berwarna putih dan celana/rok berwarna hitam atau gelap;
 - c. Pakaian Dinas Batik atau khas daerah; dan
 - d. Pakaian Olahraga.
- (2) Bagi Perangkat Desa yang berjilbab menggunakan jilbab warna hitam.
- (3) Penggunaan pakaian dinas Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan waktu penggunaan pakaian dinas Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Asahan.
- (4) Model Pakaian Dinas Harian Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Atribut

Pasal 37

Atribut Pakaian Dinas terdiri dari :

- a. Tutup Kepala;
- b. Lencana Korpri;
- c. Papan Nama; dan
- d. Nama Propinsi dan Lambang Kabupaten.

Bagian Ketiga

Kartu Identitas Perangkat Desa

Pasal 38

- (1) Setiap Perangkat Desa diberikan Kartu Identitas Perangkat Desa atau disingkat dengan KIPD.
- (2) KIPD sebagai mana pada ayat (1) merupakan tanda pengenal dan Identitas Perangkat Desa yang berisikan informasi yaitu:
 - a. Nama;
 - b. Unit Kerja; dan
 - c. Nomor Induk Perangkat Desa.

BAB XII
PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN

Bagian Kesatu
Penilaian Kinerja

Pasal 39

- (1) Untuk mengukur capaian kinerja Perangkat Desa, dilakukan penilaian kinerja Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
- (2) Penilaian kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan penyampaian laporan kinerja harian Perangkat Desa kepada Kepala Desa untuk dilakukan Penilaian dan evaluasi.
- (3) Laporan kinerja harian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 300 (tiga ratus) menit setiap hari atau 300 (tiga ratus) menit dikali jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (4) Dalam hal pencapaian hasil kerja Perangkat Desa kurang dari 300 (tiga ratus) menit per hari setiap bulan, dikenakan sanksi :
 - a. Teguran lisan;
 - b. Pemotongan tunjangan kinerja;
 - c. Teguran tertulis; dan
 - d. Pemberhentian.
- (5) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat 4 huruf a dilakukan apabila laporan kinerja Perangkat Desa 3 (tiga) kali dalam 1 (satu) bulan tidak mencapai 300 (tiga ratus) menit setiap hari.
- (6) Pemotongan tunjangan kinerja dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan dalam hal capaian laporan kinerja Perangkat Desa kurang dari 300 (tiga ratus) menit dikali jumlah hari kerja dalam 1 (satu) bulan.
- (7) Pemotongan tunjangan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebesar :
 - a. 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah besaran tunjangan apabila capaian laporan kinerja harian kurang antara 1 (satu) menit sampai dengan 60 (enam puluh) menit dari jumlah menit dalam 1 (satu) bulan;
 - b. 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal capaian laporan kinerja harian kurang antara 61 (enam puluh satu) menit sampai dengan 120 (seratus dua puluh) menit dari jumlah menit dalam 1 (satu) bulan;

- c. 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal capaian laporan kinerja harian kurang antara 121 (seratus dua puluh satu) menit sampai dengan 180 (seratus delapan puluh) menit dari jumlah menit dalam 1 (satu) bulan; atau
 - d. 100% (seratus perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal capaian laporan kinerja harian kurang dari 181 (seratus delapan puluh satu) menit atau lebih dari jumlah menit dalam 1 (satu) bulan.
- (8) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan apabila setelah dilakukan sanksi berupa pemotongan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), tidak terdapat perubahan.
- (9) Ketentuan mengenai Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan Teguran Tertulis dalam Pasal 31.
- (10) Format laporan kinerja harian tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Disiplin

Pasal 40

- (1) Untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Perangkat Desa wajib menegakkan disiplin dengan mematuhi jam kerja.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Kepala Desa menyiapkan sarana/prasarana dalam rangka melaksanakan penegakan disiplin terhadap Perangkat Desa serta melaksanakan berbagai upaya peningkatan disiplin.
- (4) Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran disiplin dijatuhi hukuman disiplin.
- (5) Hukuman disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (3) antara lain:
- a. Teguran lisan;
 - b. Pemotongan tunjangan disiplin;
 - c. Teguran tertulis; dan
 - d. Pemberhentian.
- (6) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, diberikan dalam hal Perangkat Desa terlambat masuk kerja 5 (lima) kali dalam 1 (satu) bulan baik berturut-turut atau tidak berturut-turut.

- (7) Pemotongan tunjangan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan dalam hal terdapat keterlambatan diatas 300 (tiga ratus) menit dalam 1 (satu) bulan.
- (8) Pemotongan tunjangan disiplin sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebesar:
- a. 10% (sepuluh perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal keterlambatan antara 301 (tiga ratus satu) menit sampai dengan 360 (tiga ratus enam puluh) menit;
 - b. 25% (dua puluh lima perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal keterlambatan kurang antara 361 (tiga ratus enam puluh satu) menit sampai dengan 420 (empat ratus dua puluh) menit;
 - c. 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal keterlambatan antara 421 (empat ratus dua puluh satu) menit sampai dengan 480 (empat delapan puluh) menit; atau
 - d. 100% (seratus perseratus) dari jumlah besaran tunjangan dalam hal keterlambatan lebih dari 480 (empat ratus delapan puluh) menit.
- (9) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dilakukan apabila setelah dilakukan sanksi berupa pemotongan tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tidak terdapat perubahan.
- (10) Ketentuan mengenai Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berlaku secara mutatis mutandis terhadap ketentuan Teguran Tertulis dalam Pasal 31.

BAB XIII

PEMBIAYAAN

Pasal 41

Pembiayaan penjaringan dan penyaringan, pengangkatan dan pelantikan Perangkat Desa serta biaya pendidikan atau pelatihan dibebankan kepada APBDesa yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa.

BAB XIV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 42

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa jabatan.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat secara periodisasi yang telah habis masa tugasnya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) tahun diangkat sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kisaran
pada tanggal 18 Februari 2019

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG

Diundangkan di Kisaran
pada tanggal 18 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ASAHAN,

ttd

TAUFIK ZAINAL ABIDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN ASAHAN TAHUN 2019 NOMOR 10

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI ASAHAN
NOMOR 10 TAHUN 2019
TENTANG MANAJEMEN PERANGKAT DESA

A. Contoh Pengumuman Lowongan

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA
DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN ASAHAN**

Sekretariat : Jl..... Telp. Kode pos.....

PENGUMUMAN

NOMOR :

Sehubungan dengan pemenuhan kebutuhan sumber daya manusia yang handal dan berminat untuk menjadi perangkat Desa, Pemerintah Desa.....Kecamatan..... Kabupaten Asahan mengundang putra/putri terbaik untuk mengikuti seleksi pada beberapa posisi jabatan :

- a.
- b.
- c. dan seterusnya

Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi :

1.;
2.;
3. dan seterusnya

Jadwal kegiatan :

- A. Pendaftaran dimulai dari tanggal..... s/d tanggal..... (pukul 8.00 s/d pukul 16.00 WIB)
- B. Pendaftaran dilakukan di
- C. Seleksi administrasi dari tanggal..... s/d tanggal.....
- D. Pengumuman hasil seleksi Administrasi tanggal..... s/d tanggal.....
- E. Ujian :
 - Ujian Tertulis : tanggal ...
 - Ujian Wawancara : tanggal ...
 - Ujian Komputer : tanggal..... s/d tanggal.....
- F. Pengumuman hasil ujian tanggal..... s/d tanggal.....

Demikian pengumuman ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

.....,20...

Tim Penerimaan Perangkat Desa

Ketua,

.....

B. Format Berita Acara Tanda Terima Berkas, Surat Permohonan, Surat Pernyataan

1. Berita Acara Tanda Terima Berkas

BERITA ACARA TANDA TERIMA BERKAS

Pada hari ini, tanggalbulantahun Dua ribu tujuh belas, Tim Penerimaan Perangkat Desa menerima dokumen lamaran sebagai Perangkat Desa sebagai berikut :

Nama Pelamar :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Tempat/ Tgl Lahir :
 Alamat :
 Jabatan yang dilamar :

Dengan kelengkapan dokumen :

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen (check list)	
		ADA	TIDAK
1	foto copy Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk yang telah di legalisir oleh Camat;		
2	surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani sendiri		
3	foto copy akte kelahiran yang telah di legalisir oleh instansi yang berwenang		
4	foto copy ijazah/surat tanda tamat belajar yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang		
5	surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dari Pengadilan Negeri		
6	surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih dari Pengadilan Negeri		
7	surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas		
8	surat keterangan hasil pemeriksaan dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten Asahan		
9	surat keterangan catatan kepolisian		
10	foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak atas nama Calon Perangkat Desa dan tanda terima surat pemberitahuan pajak tahunan		
11	surat izin dari atasan (bagi calon yang berasal dari ASN/Karyawan/Honorer/Tenaga Kontrak)		

Yang menyerahkan :

Calon Perangkat Desa ,

.....

Yang menerima :

Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

.....

2. Contoh Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN

.....20...
Kepada Yth :
Kepala Desa
C/q Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon
Perangkat Desa
Desa
Kecamatan.....
di –
Tempat.

Perihal : Permohonan menjadi Calon Perangkat Desa

Berdasarkan Pengumuman Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat
Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Asahan
Nomor..... Tanggal.....
tentang maka saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Tempat / Tanggal Lahir :
Janis Kelamin :
Agama :
Tempat Tinggal :

Dengan ini menyampaikan permohonan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat diterima menjadi calon Perangkat
Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Asahan pada jabatan

Sebagai bahan pertimbangan bagi Bapak/Ibu, bersama ini turut saya lampirkan :

- foto copy Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk yang telah di legalisir oleh instansi yang berwenang;
- surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani sendiri;
- foto copy akte kelahiran yang telah di legalisir oleh instansi yang berwenang;
- foto copy ijazah/surat tanda tamat belajar yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
- surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dari Pengadilan Negeri;
- surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih dari Pengadilan Negeri;
- surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas;
- surat keterangan hasil pemeriksaan dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten Asahan;
- surat keterangan catatan kepolisian;
- foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak atas nama Calon Perangkat Desa dan tanda terima surat pemberitahuan pajak tahunan; dan
- surat izin dari atasan (bagi calon yang berasal dari ASN/Karyawan/Honorar/Tenaga Kontrak);
- pasphoto berwarna uk. 4x6 sebanyak 2(dua) lembar.

Demikian Permohonan ini disampaikan dan atas perhatian Bapak/Ibu diucapkan terima kasih.

HORMAT SAYA

Materai
Rp. 6000

ttd

NAMA JELAS

3. Contoh Surat Pernyataan Bertakwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa

**SURAT PERNYATAAN
BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis Kelamin :
Agama :
Tempat/ Tgl Lahir:
Alamat :

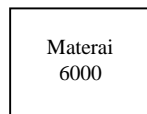
Menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan agama yang saya anut.

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

Dibuat di :
Pada tanggal :

Yang Membuat Pernyataan,

HORMAT SAYA



Ttd

NAMA JELAS

4. Contoh Surat Pernyataan Memegang Teguh Dan Mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Mempertahankan Dan Memelihara Negara Kesatuan Republik Indonesia Dan Bhinneka Tunggal Ika

SURAT PERNYATAAN

**MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, UNDANG-UNDANG
DASAR 1945, MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA NEGARA
KESATUAN REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jenis Kelamin :

Agama :

Tempat/ Tgl Lahir:

Alamat :

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

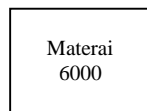
Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dan apabila terbukti bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

Dibuat di :

Pada tanggal :

Yang Membuat Pernyataan,

HORMAT SAYA



Ttd

NAMA JELAS

C. Contoh Berita Acara Penelitian Dokumen dan Format Keputusan Ketua Tim tentang Penetapan Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Seleksi

1. Contoh Berita Acara Penelitian Dokumen

BERITA ACARA PENELITIAN DOKUMEN

Pada hari ini, tanggalbulantahun, Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa meneliti/memeriksa dokumen lamaran sebagai Perangkat Desa atas nama :

Nama Pelamar :
 Jenis Kelamin :
 Agama :
 Tempat/ Tgl Lahir :
 Alamat :
 Jabatan yang dilamar :

Dengan kelengkapan dokumen :

No	Uraian	Kelengkapan Dokumen	
		ada/tidak	Ket
1	foto copy Kartu Tanda Penduduk atau surat keterangan sebagai pengganti Kartu Tanda Penduduk yang telah di legalisir oleh Camat		
2	surat pernyataan yang dibuat dan ditandatangani sendiri		
3	foto copy akte kelahiran yang telah di legalisir oleh instansi yang berwenang		
4	foto copy ijazah/surat tanda tamat belajar yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang		
5	surat keterangan tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara dari Pengadilan Negeri		
6	surat keterangan tidak pernah dijatuhi hukuman penjara berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara 5 (lima) tahun atau lebih dari Pengadilan Negeri		
7	surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas		
8	surat keterangan hasil pemeriksaan dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten Asahan		
9	surat keterangan catatan kepolisian		
10	foto kopi kartu nomor pokok wajib pajak atas nama Calon Perangkat Desa dan tanda terima surat pemberitahuan pajak tahunan		
11	surat izin dari atasan (bagi calon yang berasal dari ASN/Karyawan/Honorer/Tenaga Kontrak)		

Kesimpulan : BERHAK / TIDAK BERHAK UNTUK MENGIKUTI SELEKSI

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

1. Ketua _____
2. Sekretaris _____
3. Anggota _____
4. Anggota _____
5. Anggota _____

2. Format Keputusan Ketua Tim tentang Penetapan Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Seleksi

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA
DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN ASAHAN**

Sekretariat : Jl..... Telp. Kode pos.....

KEPUTUSAN KETUA TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON
PERANGKAT DESA.....

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI SELEKSI

KETUA TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA
DESA,

Menimbang : Dan seterusnya.

Mengingat : Dan seterusnya

Memperhatikan : Berita acara Tim Penjaringan Dan Penyaringan Calon Perangkat Desa tentang Penelitian Dokumen

Memutuskan :

Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA..... TENTANG PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI SELEKSI

KESATU : Menetapkan mereka yang namanya tersebut pada kolom 2 (dua) Daftar lampiran keputusan ini sebagai calon perangkat desa yang berhak mengikuti seleksi calon perangkat desa.

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON PERANGKAT DESA.....

KETUA,

ttd

.....

Tembusan :

Yth. Kepala Desa(sebagai laporan)

Lampiran Keputusan Ketua Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat
Desa

Nomor

Tentang Penetapan Calon Perangkat Desa Yang Berhak Mengikuti Seleksi

DAFTAR CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI SELEKSI

NO	NAMA	JABATAN YANG DILAMAR
1	2	3

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA.....

KETUA,

ttd

.....

D. Format Keputusan Ketua Tim tentang Penetapan Hasil Ujian Bakal Calon Perangkat Desa

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA
DESA.....
KECAMATAN.....
KABUPATEN ASAHAN**

Sekretariat : Jl..... Telp. Kode pos.....

KEPUTUSAN KETUA TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON PERANGKAT

DESA

NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN HASIL UJIAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

KETUA TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT
DESA,

- Menimbang : Dan seterusnya.
Mengingat : Dan seterusnya
Memperhatikan : Hasil penilaian ujian penerimaan perangkat Desa
Memutuskan :
Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA TIM PENJARINGAN DAN
PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA..... TENTANG
PENETAPAN HASIL UJIAN
KESATU : Menetapkan hasil ujian penerimaan Perangkat Desa yang
dilakukan Tim Penjaringan Dan Penyaringan Calon
Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Daftar
Lampiran Keputusan ini.
KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada tanggal

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
CALON PERANGKAT DESA

KETUA,

ttd

.....

Tembusan :

Yth. Kepala Desa(sebagai laporan)

Lampiran Keputusan Ketua Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

Nomor

Tentang Penetapan Hasil Ujian Bakal Calon Perangkat Desa

HASIL UJIAN PENERIMAAN PERANGKAT DESA

No	Nama	Jabatan Yang Dilamar	Nilai		Total Nilai	Ranking
			Ujian Tertulis	Ujian		
1	2	3	4	5	6	7

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA.....

KETUA,

ttd

.....

E. Format Naskah Sumpah/Janji Jabatan,

1. Naskah Sumpah/Janji Jabatan

NASKAH SUMPAAH / JANJI

Sebelum saya mengambil sumpah/janji, saya bertanya kepada saudara :

Apakah saudara bersedia mengucapkan sumpah/janji ?

Diambil sumpah/janji dengan cara agama apa ?

- Selanjutnya saya perlu mengingatkan bahwa sumpah/janji yang akan saudara ucapkan ini mengandung tanggung jawab terhadap bangsa dan Negara Republik Indonesia, tanggung jawab memelihara dan menyelamatkan Pancasila dan Undang Undang dasar 1945 serta tanggung jawab untuk kesejahteraan rakyat.
- Sumpah/janji ini disamping disaksikan oleh diri sendiri dan semua yang hadir juga disaksikan oleh Tuhan yang maha Esa.
- Manusia hanya dapat mengetahui kata kata dan perbuatan seseorang tetapi Tuhan mengetahui apa yang tampak dan apa yang tersembunyi dalam diri saudara, Tuhan mengetahui keduanya, apa yang saudara ucapkan dan apa yang tersembunyi di hati saudara dan kepada Tuhan lah akhirnya pertanggungjawaban itu saudara berikan.
- Selanjutnya saya meminta saudara untuk mengulangi sumpah yang saya bacakan :

UNTUK YANG BERAGAMA ISLAM :

DEMI ALLAH, SAYA BERSUMPAH.

UNTUK YANG BERAGAM KERISTEN :

SAYA MENYATAKAN DAN BERJANJI DENGAN SUNGGUH – SUNGGUH;

BAHWA SAYA AKAN SETIA DAN TAAT, KEPADA UNDANG – UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, SERTA AKAN MENJALANKAN, SEGALA PERATURAN PERUNDANG – UNDANGAN DENGAN SELURUS – LURUSNYA DEMI DHARMA BAKTI SAYA, KEPADA BANGSA DAN NEGARA;

BAHWA SAYA, DALAM MENJALANKAN TUGAS JABATAN, AKAN MENJUNJUNG ETIKA JABATAN, BEKERJA DENGAN SEBAIK – BAIKNYA DAN DENGAN RASA PENUH TANGGUNG JAWAB;

BAHWA SAYA, AKAN MENJAGA INTEGRITAS, TIDAK MENYALAHGUNAKAN KEWENANGAN, SERTA MENGHINDARKAN DIRI DARI PERBUATAN TERCELA;

UNTUK YANG BERAGAMA KRISTEN

“KIRANYA TUHAN MENOLONG SAYA”

2. Naskah Pelantikan

KOP SURAT DESA

NASKAH PELANTIKAN

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAT ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA TUHAN YANG MAHA KUASA, PADA HARI INI TANGGAL BULAN, BERDASARKAN KEPUTUSAN KEPALA DESA :

NOMOR :

TANGGAL :

SAYA KEPALA DESA, SECARA RESMI MELANTIK SAUDARA YANG NAMANYA TERSEBUT DALAM KEPUTUSAN DIATAS, SEBAGAI PERANGKAT DESA.

SEMOGA ALLAH SUBHANAHU WA TA'ALA TUHAN YANG MAHA KUASA SENANTIASA MELIMPAHKAN TAUFIQ DAN HIDAYAHNYA KEPADA SAUDARA DI DALAM MENGABDI KEPADA BANGSA DAN NEGARA.

DESA ,

KEPALA DESA

.....

3. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan

KOP SURAT DESA

BERITA ACARA PENGANGKATAN SUMPAH JABATAN PERANGKAT DESA

Pada hari ini,tanggal bulan tahun, dengan mengambil tempat di aula Saya nama : ..(nama kepala desa)... Jabatan Kepala Desaberdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2017, dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, masing-masing :

1. Nama : Jabatan :

2. Nama : Jabatan :

Serta mengambil sumpah Jabatan Perangkat Desa :

Nama :

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa:

Nomor :

Tanggal :

Diangkat dalam jabatan :

Kepala Desa yang mengangkat sumpah jabatan tersebut didampingi oleh rohaniawan, Nama :

Kepala Desa yang mengangkat Sumpah Jabatan tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

DEMI ALLAH SAYA BERSUMPAH

- BAHWA SAYA, UNTUK DIANGKAT DALAM JABATAN INI, BAIK LANGSUNG ATAU TIDAK LANGSUNG, DENGAN RUPA ATAU DALIH APAPUN JUGA, TIDAK AKAN MEMBERI ATAU MENYANGGUPI AKAN MEMBERI SESUATU KEPADA SIAPAPUN JUGA.
- BAHWA SAYA, AKAN SETIA DAN TAAT KEPADA PEMERINTAH NEGARA REPUBLIK INDONESIA.
- BAHWA SAYA, AKAN MEMEGANG RAHASIA SESUATU YANG MENURUT SIFATNYA ATAU MENURUT PEMERINTAH HARUS SAYA RAHASIAKAN.

- BAHWA SAYA, TIDAK AKAN MENERIMA HADIAH ATAU SESUATU PEMBERIAN BERUPA APA SAJA DARI SIAPAPUN JUGA YANG SAYA TAHU ATAU PATUT DAPAT MENGIRA, BAHWA IA MEMPUNYAI HAL YANG BERSANGKUTAN ATAU MUNGKIN BERSANGKUTAN DENGAN JABATAN ATAU PEKERJAAN SAYA.
- BAHWA SAYA, DALAM MENJALANKAN JABATAN ATAU PEKERJAAN SAYA, SAYA AKAN LEBIH MEMENTINGKAN KEPENTINGAN NEGARA DARIPADA KEPENTINGAN SAYA SENDIRI, SESEORANG ATAU GOLONGAN.
- BAHWA SAYA, SENANTIASA AKAN MENJUNJUNG TINGGI KEHORMATAN NEGARA, PEMERINTAH DAN PEGAWAI NEGERI.
- BAHWA SAYA, AKAN BEKERJA DENGAN JUJUR, TERTIB, CERMAT DAN SEMANGAT UNTUK KEPENTINGAN NEGARA.

Demikian Berita Acara Pengambilan Sumpah Jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Kisaran, tanggal tersebut diatas,

Yang mengangkat Sumpah,

Yang mengambil sumpah,

Kepala Desa

.....

.....

Saksi – Saksi dan Rohaniawan :

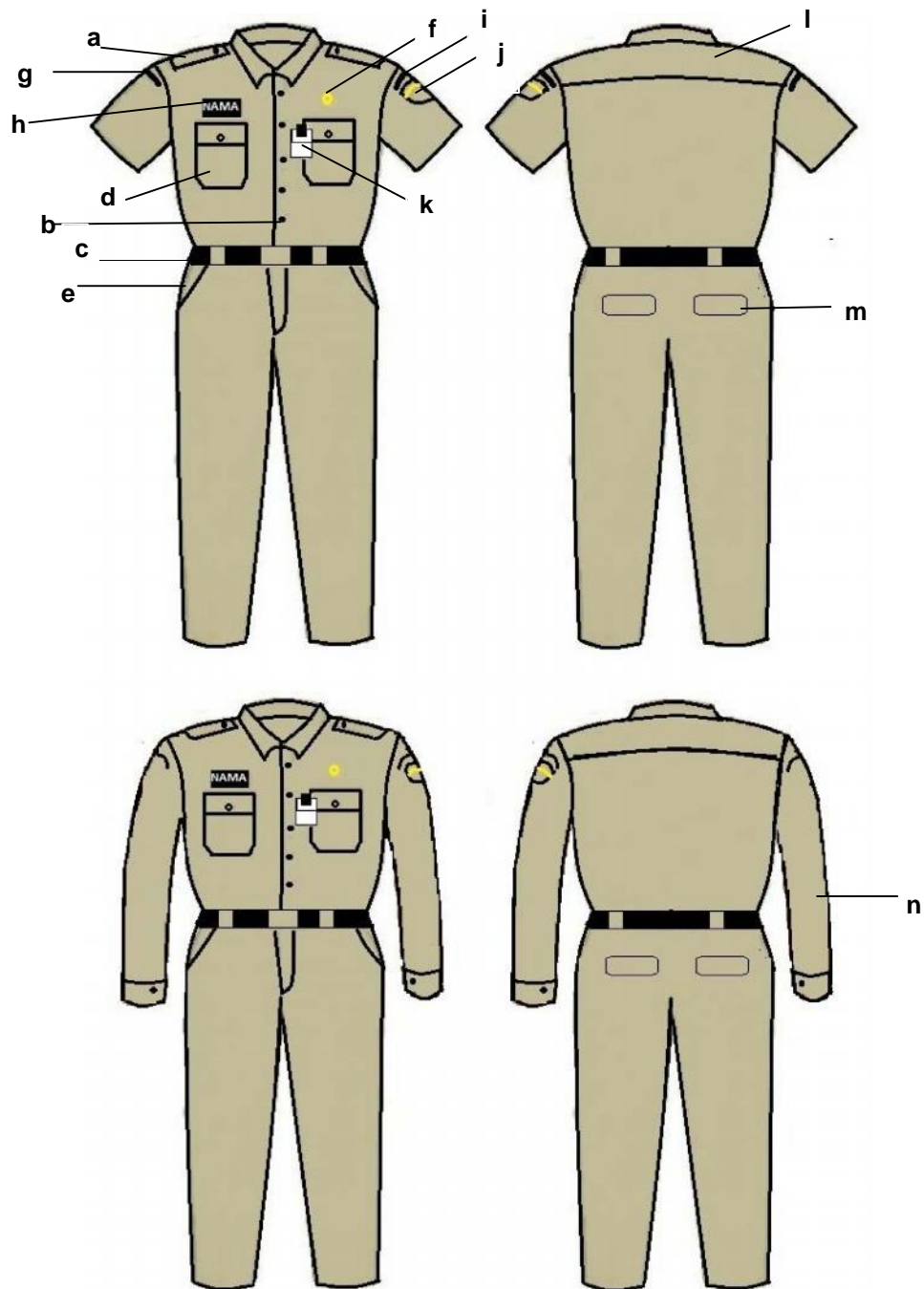
1.

2.

3.

F. Model Pakaian Dinas Harian Perangkat Desa

1. PDH PRIA WARNA KHAKI



Keterangan:

a. Lidah Bahu

b. Kancing Baju

c. Ikat Pinggang

d. Saku Baju

e. Saku Celana Depan

f. Lencana KORPRI

g. Nama Pem Prov

h. Papan Nama

i. Nama Kab/Kota

j. Logo Kab/Kota

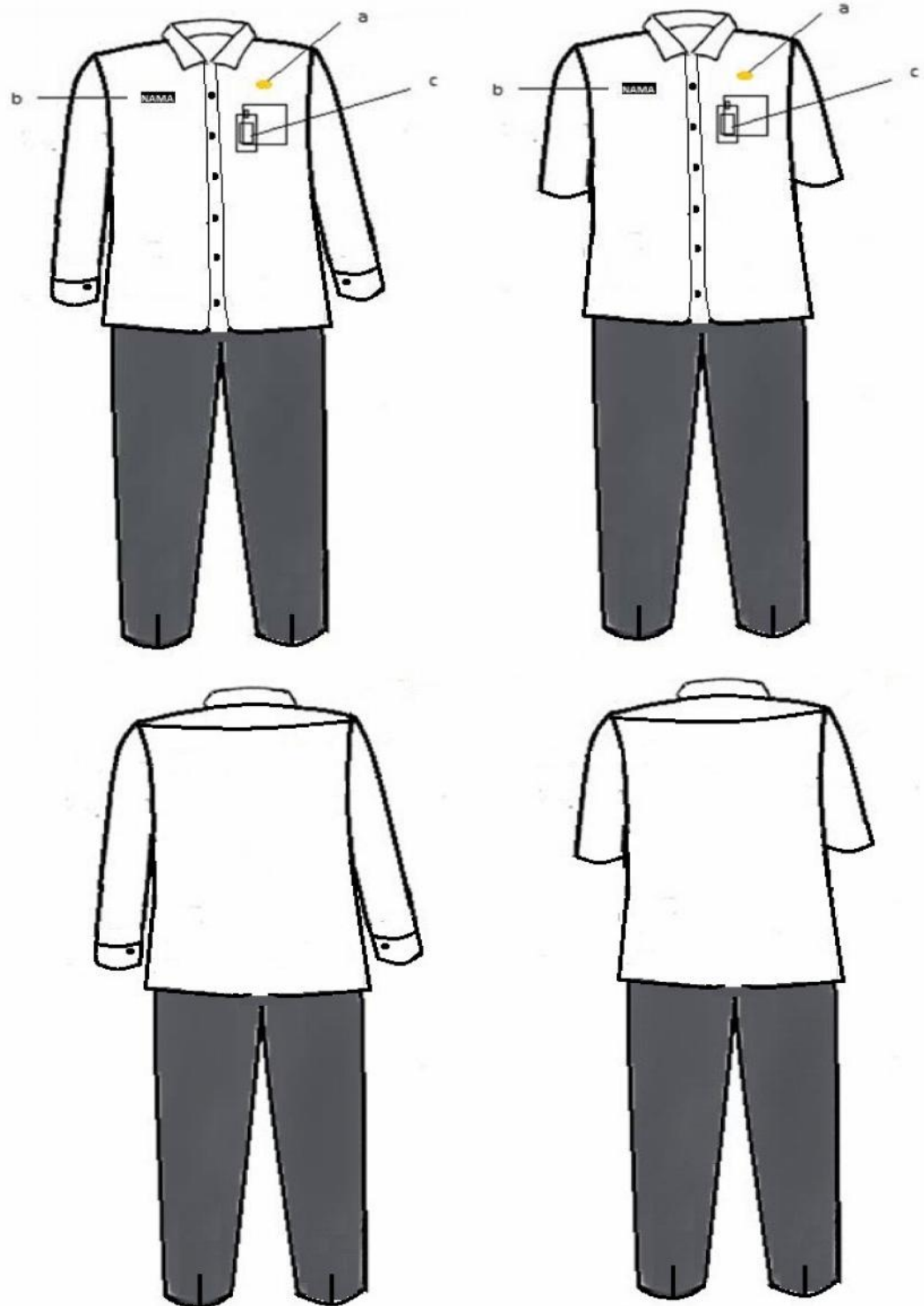
k. Tanda Pengenal

l. Sambungan Bahu

m. Saku Belakang

n. Lengan Panjang

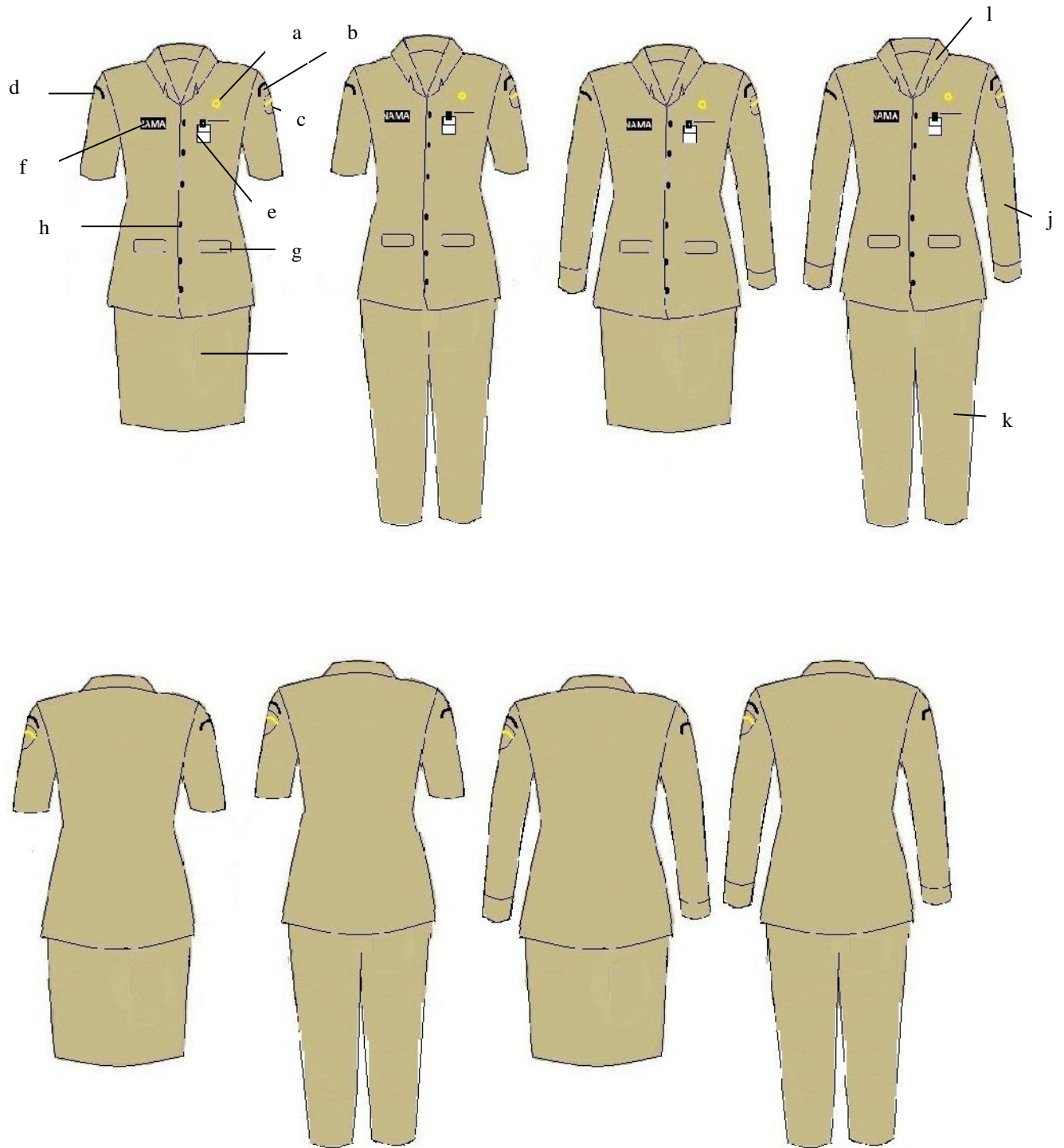
2. PDH PRIA KEMEJA WARNA PUTIH



Keterangan:

- a. Lencana Korpri
- b. Papan Nama
- c. Tanda Pengenal

3. PDH WANITA WARNA KHAKI



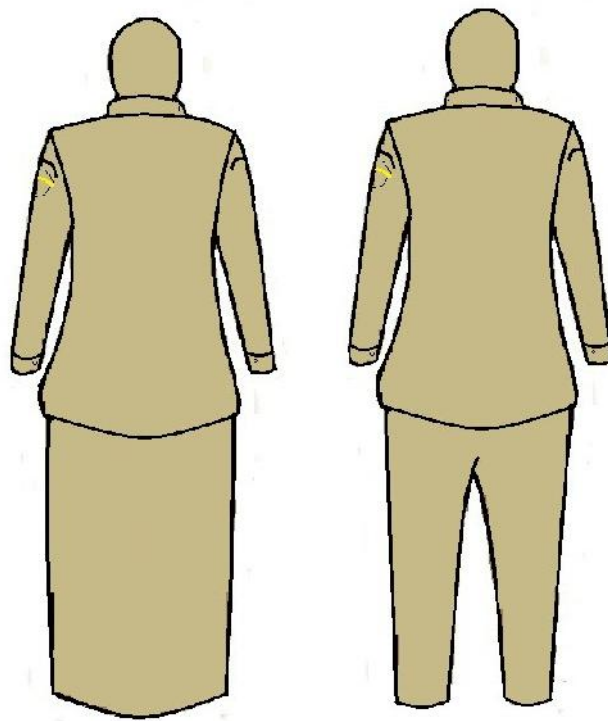
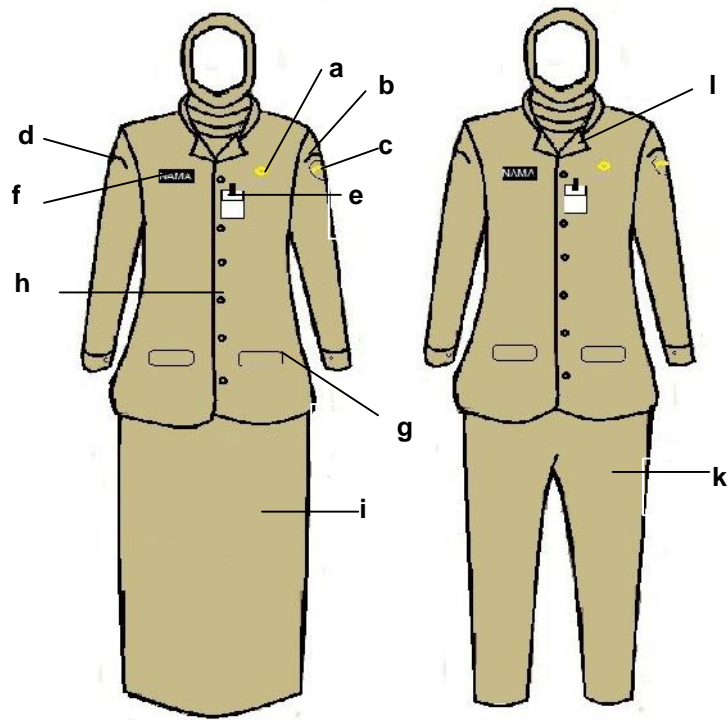
Keterangan:

- a. Lencana KORPRI
- b. Nama Kab/Kota
- c. Logo Kab/Kota
- d. Nama Pem Prov
- e. Tanda Pengenal

- f. Papan Nama
- g. Saku Depan
- h. Kancing Baju
- i. Rok
- j. Lengan Panjang

- k. Celana Panjang
- l. Krah Rebah

4. PDH WANITA BERJILBAB WARNA KHAKI

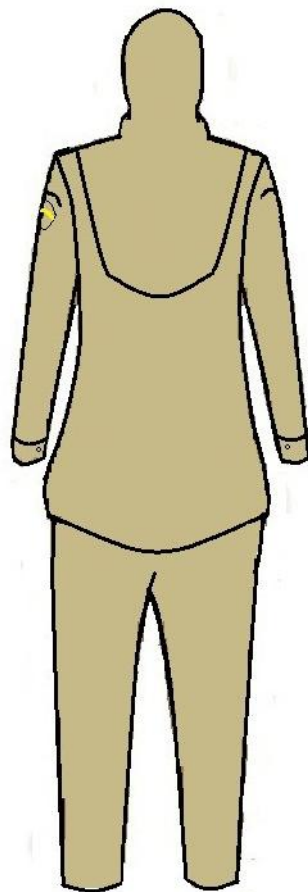
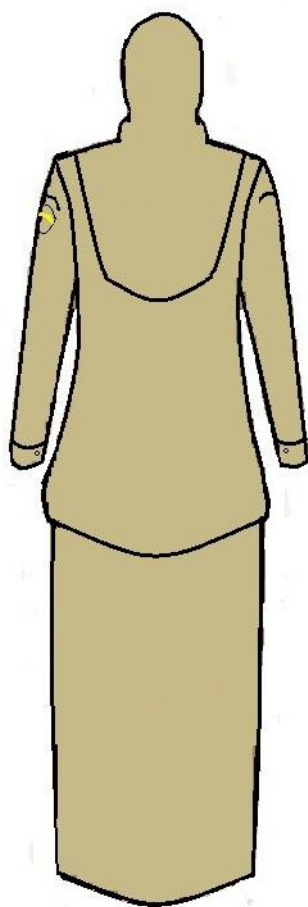
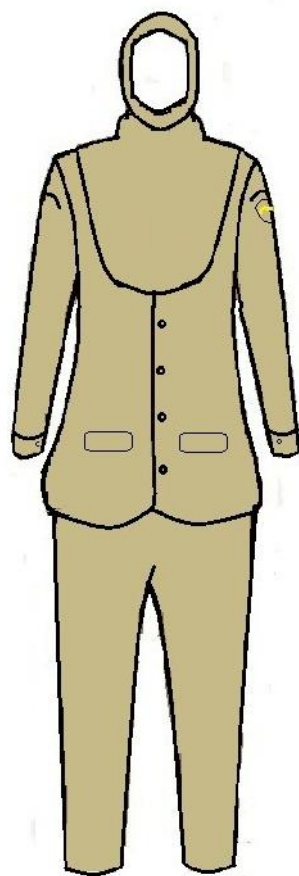
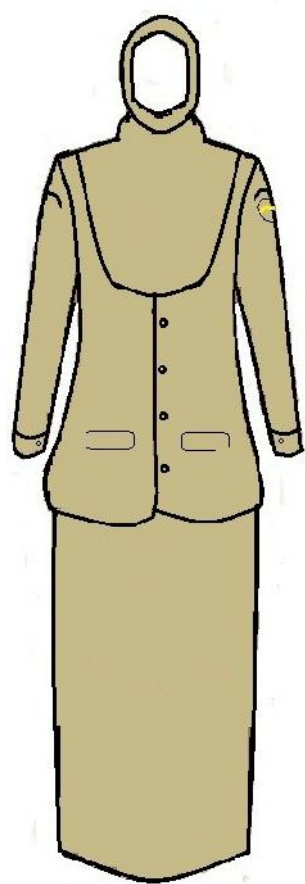


Keterangan:

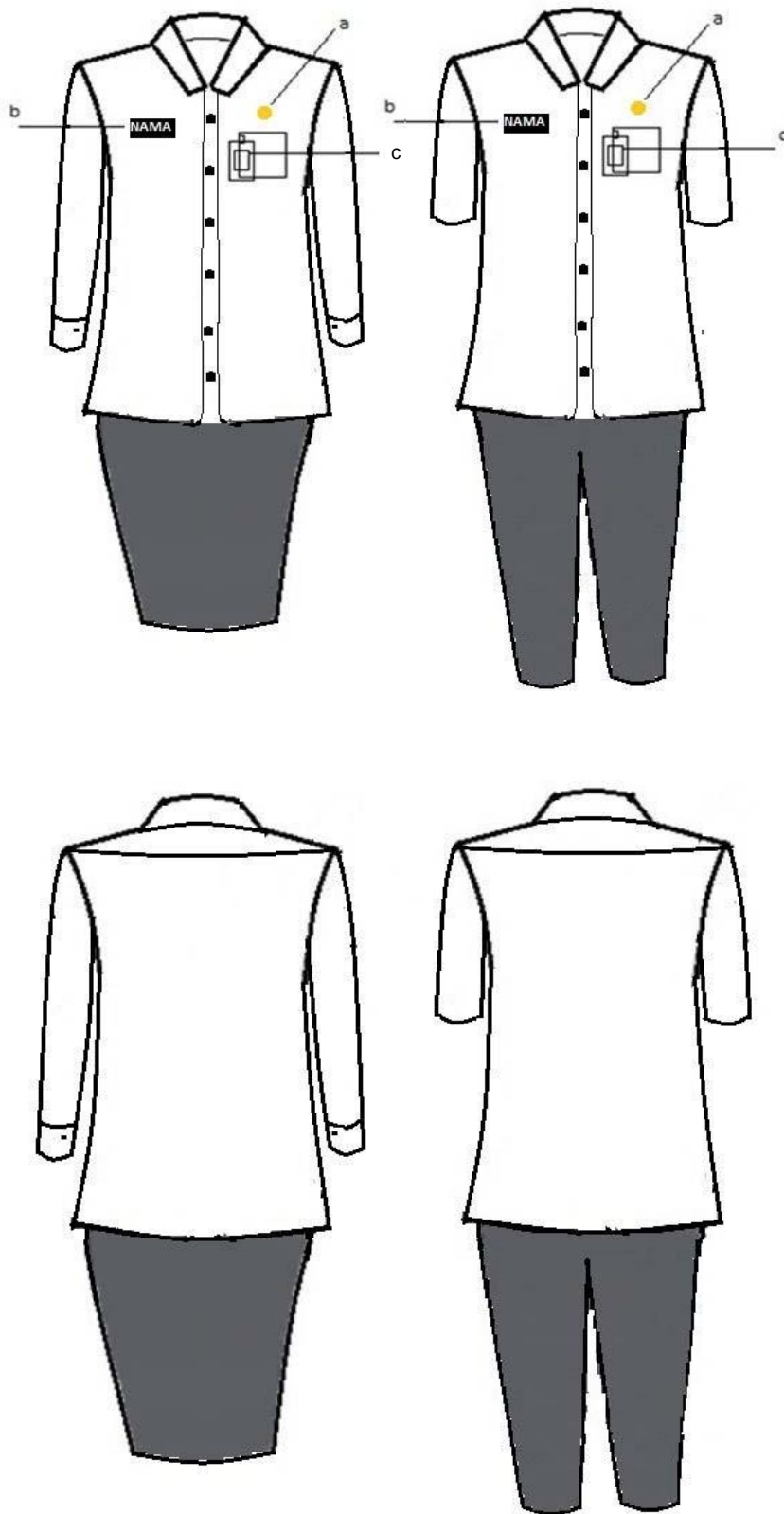
- a. Lencana KORPRI
- b. Nama Kab/Kota
- c. Logo Kab/Kota
- d. Nama Pem Prov
- e. Tanda Pengenal

- f. Papan Nama
- g. Saku Depan
- h. Kancing Baju
- i. Rok
- j. Lengan Panjang

- k. Celana Panjang
- l. Krah Rebah



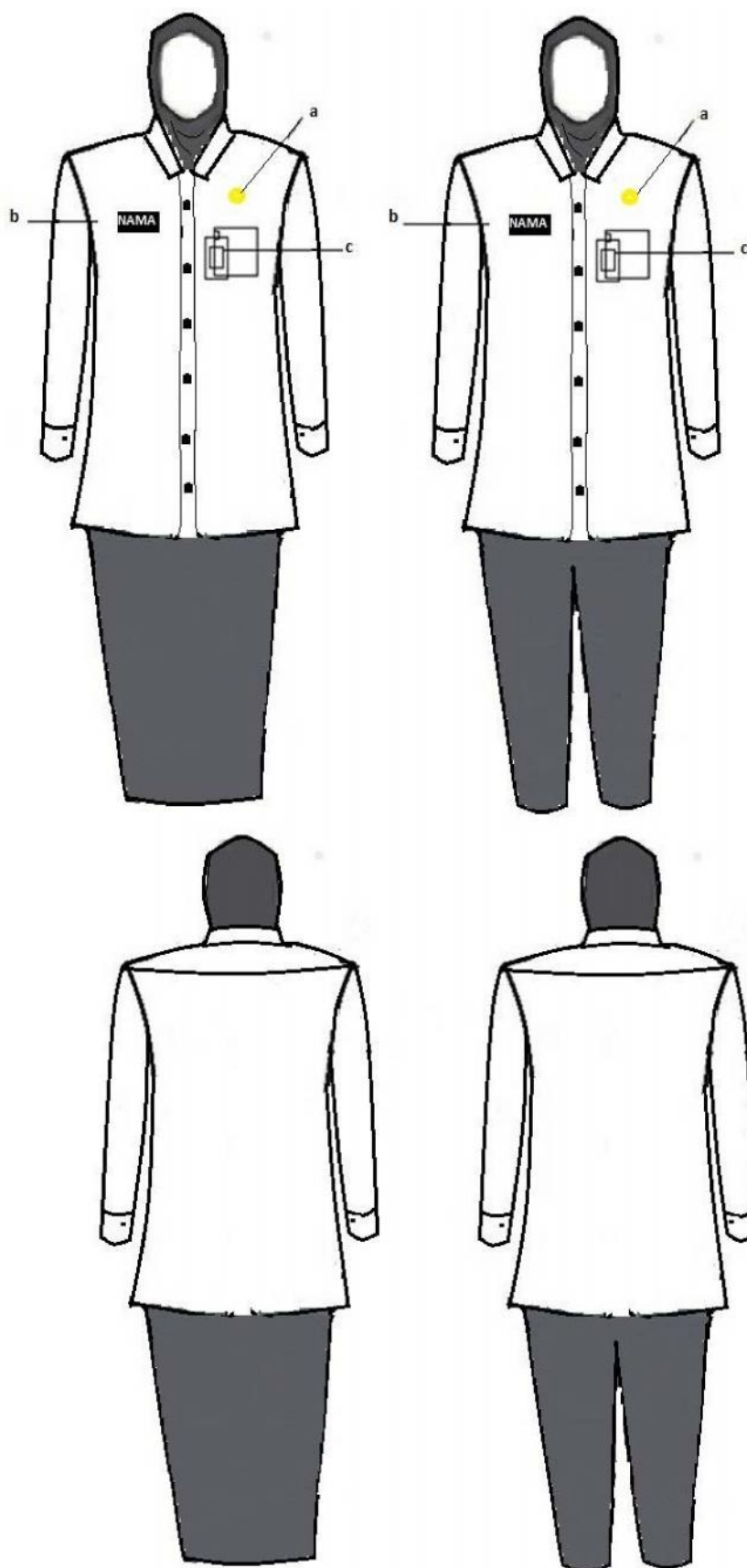
5. PDH KEMEJA PUTIH WANITA



Keterangan:

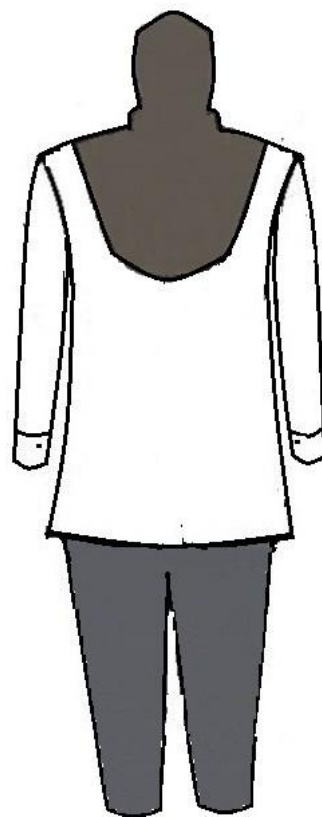
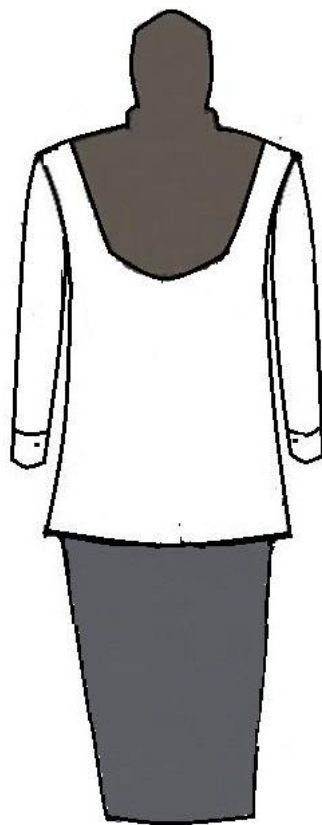
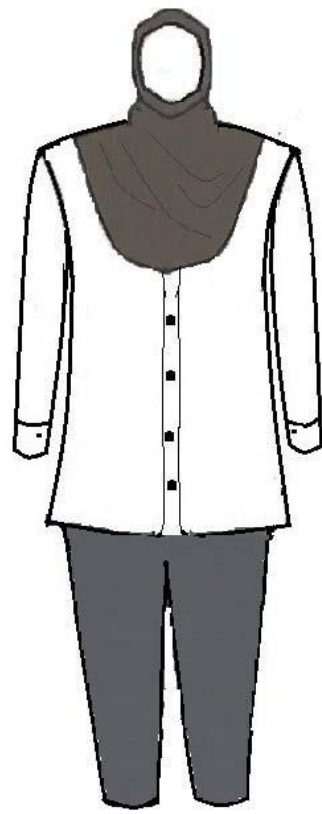
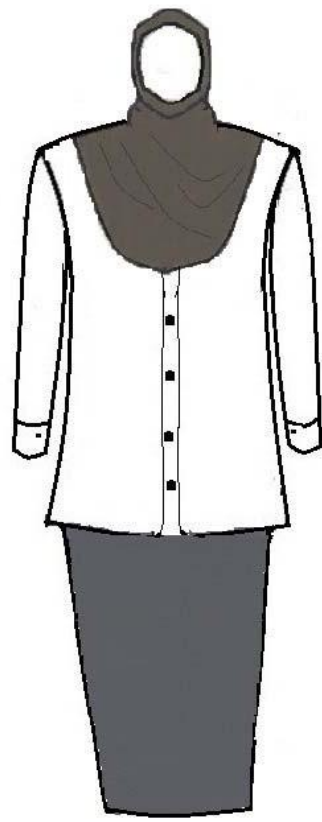
- a. Lencana Korpri
- b. Papan Nama
- c. Tanda Pengenal

6. PDH KEMEJA PUTIH WANITA BERJILBAB



Keterangan:

- a. Lencana Korpri
- b. Papan Nama
- c. Tanda Pengenal



G. Format Laporan Kinerja Harian

LAPORAN KINERJA HARIAN
 PEMERINTAH DESA KECAMATAN.....

NAMA :.....
 JABATAN :.....

HARI :.....
 TANGGAL :.....

NO	URAIAN KEGIATAN	LAMA PEKERJAAN			TEMPAT KEGIATAN
		JAM MULAI	JAM SELESAI	DURASI MENIT	
JUMLAH.....					

Desa....., 201....

Telah diperiksa dan disetujui Oleh :
 KEPALA DESA

Dibuat Oleh :
 Perangkat Desa yang di nilai

(.....)

(.....)

Diketahui oleh :
 CAMAT.....

(.....)

BUPATI ASAHAN,

ttd

TAUFAN GAMA SIMATUPANG