



BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 11 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa 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 dan Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu mengatur petunjuk teknis pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

2. 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);

3. 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;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 4).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Humbang Hasundutan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan.
3. Bupati adalah Bupati Humbang Hasundutan.
4. Dinas adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Humbang Hasundutan.
5. Camat adalah Perangkat Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan di wilayah kerjanya.
6. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat Daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. Badan Permusyawaratan Desa selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintah 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. Sekretaris Desa adalah pimpinan sekretariat pada pemerintahan Desa dalam wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan.
14. Dusun adalah bagian wilayah Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintah Desa.
15. Pelaksana kewilayahan yang disebut dengan Kepala Dusun disingkat Kadus adalah perangkat pembantu kepala desa dan unsur pelaksana penyelenggara pemerintah desa di wilayah Dusun.
16. Kepala Urusan adalah unsur sekretariat Desa.
17. Kepala Seksi adalah perangkat pembantu Kepala Desa dalam pelaksanaan pelayanan teknis kepada masyarakat sesuai dengan bidang tugasnya.
18. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut TP3D adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.
19. Mutasi Jabatan Perangkat Desa adalah pemindahan Perangkat Desa dari satu jabatan ke jabatan lain, baik pemindahan yang sifatnya setara dengan jabatan sebelumnya, naik ke jabatan yang lebih tinggi, maupun turun ke jabatan yang lebih rendah.
20. Hari adalah hari kerja.

BAB II

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 2

Tata cara pengangkatan Perangkat Desa dapat dilakukan dengan :

- a. Mutasi Jabatan Perangkat Desa;
- b. penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa.

Bagian Kedua Mutasi

Pasal 3

- (1) Mutasi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, dilaksanakan dengan pertimbangan:

- a. untuk pemenuhan kebutuhan dan penguatan kelembagaan dan pelaksanaan tugas pemerintahan desa agar lebih efektif dan efisien.
 - b. penyegaran organisasi dan/atau pemberian penghargaan bagi Perangkat Desa yang mampu berkinerja baik.
 - c. sesuai dengan kemampuan dan kompetensi Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa dilarang melakukan Mutasi Jabatan Perangkat Desa dalam kurun waktu 6 (enam) bulan setelah dilantik dan/atau 6 (enam) bulan sebelum masa jabatannya berakhir.
- (3) Mutasi Jabatan Perangkat Desa meliputi:
- a. dari jabatan Kepala Urusan menjadi kepala urusan yang lain;
 - b. dari jabatan Kepala Seksi menjadi Kepala Seksi yang lain;
 - c. dari jabatan Kepala Urusan menjadi Kepala Seksi;
 - d. dari jabatan Kepala Seksi menjadi Kepala Urusan;
 - e. dari jabatan Kepala Urusan/Kepala Seksi menjadi jabatan Kepala Dusun;
 - f. dari jabatan Kepala Dusun menjadi jabatan Kepala Urusan/Kepala Seksi;
 - g. dari jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun menjadi jabatan Sekretaris Desa;
- (4) Dalam hal Mutasi Jabatan Perangkat Desa dari jabatan Perangkat Desa non Sekretaris Desa ke jabatan Sekretaris Desa, dapat dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. mampu melaksanakan tugas dan kewajiban sebagai Sekretaris Desa;
 - b. dapat mengoperasikan komputer.
- (5) Mutasi Jabatan Perangkat Desa wajib dikonsultasikan kepada Camat.
- (6) Mutasi Jabatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketiga Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 4

- (1) Pengangkatan Perangkat Desa melalui proses penjaringan dan penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a. pembentukan tim;
 - b. penjaringan;
 - c. penyaringan; dan
 - d. penetapan pengangkatan.
- (2) Penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong atau diberhentikan.

Paragraf 1
Pembentukan Tim

Pasal 5

- (1) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat 1 huruf a, Kepala Desa mengadakan rapat pembentukan TP3D.
- (2) TP3D keanggotaannya terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan Tokoh Masyarakat.
- (3) Keanggotaan TP3D ditetapkan secara gasal dengan susunan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) orang ketua merangkap anggota;
 - b. 1 (satu) orang sekretaris merangkap anggota; dan
 - c. paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 3 (tiga) orang anggota.
- (4) Penentuan susunan kedudukan dalam TP3D ditentukan dengan musyawarah atau melalui mekanisme pemilihan.
- (5) Hasil musyawarah atau pemilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam berita acara dengan melampirkan daftar hadir.
- (6) TP3D tidak diperkenankan mencalonkan diri sebagai calon Perangkat Desa.
- (7) Pembentukan TP3D ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 6

- (1) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi TP3D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 diatur dengan Peraturan Kepala Desa.
- (2) Tugas dan fungsi TP3D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. membuat tahapan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
 - b. melaksanakan sosialisasi kepada warga masyarakat;
 - c. mengumumkan jabatan Perangkat Desa yang lowong dan pembukaan pendaftaran kepada warga masyarakat;
 - d. menerima dan meneliti kelengkapan administrasi berkas lamaran calon Perangkat Desa;
 - e. mengumumkan calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dan berhak untuk mengikuti ujian tertulis calon Perangkat Desa;
 - f. melaksanakan ujian tertulis dan wawancara calon Perangkat Desa, bekerjasama dengan Dinas;
 - g. menetapkan jadwal, waktu dan tempat pelaksanaan ujian tertulis calon Perangkat Desa;
 - h. mengumumkan ujian tertulis calon Perangkat Desa;
 - i. membuat berita acara hasil ujian tertulis calon Perangkat Desa serta melaporkan kepada Kepala Desa; dan
 - j. menetapkan calon sekurang-kurangnya 2 (dua) orang dalam setiap jabatan.

- (3) TP3D sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib:
 - a. bersifat mandiri dan tidak memihak;
 - b. mengupayakan penjaringan dan penyaringan agar berjalan tertib, lancar dan aman;
 - c. menyampaikan laporan setiap tahapan pelaksanaan tugas kepada Kepala Desa.
- (4) TP3D dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Pasal 7

Paling lama 3 (tiga) hari setelah pembentukan TP3D, Kepala Desa mengadakan rapat bersama TP3D untuk melaksanakan persiapan pengangkatan Perangkat Desa yang dituangkan dalam berita acara, dengan materi:

- a. penetapan jadwal dan tahapan pelaksanaan;
- b. penyusunan dan penetapan tata tertib dan pengangkatan Perangkat Desa;
- c. penyusunan rencana biaya.

Paragraf 2

Penjaringan

Pasal 8

- (1) TP3D wajib mengumumkan pendaftaran calon Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.
- (2) Pengumuman dan pendaftaran bakal calon dilakukan selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditempelkan di kantor/balai desa, di tempat strategis, dan/atau diumumkan di rumah ibadah yang ada di desa.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditandatangani oleh Ketua TP3D yang memuat secara jelas tentang:
 - a. persyaratan;
 - b. tanggal mulai dan batas akhir pendaftaran;
 - c. tempat pendaftaran;
 - d. waktu pendaftaran bakal calon; dan
 - e. jabatan yang dibutuhkan.

Pasal 9

- (1) Pendaftaran penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa bertempat di Kantor Desa dibuka mulai pukul 08.00 WIB dan ditutup pukul 15.00 WIB.
- (2) Pelamar harus datang sendiri ke tempat pendaftaran dengan membawa surat lamaran bermeterai cukup dengan kelengkapan administratif rangkap 2 (dua).

Pasal 10

- (1) Pelamar calon perangkat desa harus memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Warga desa yang memiliki status kependudukan di desa yang bersangkutan, baik bertempat tinggal di desa dan/atau di luar desa;
 - b. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 - c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
 - f. bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa;
 - g. sehat jasmani dan rohani;
 - 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;
 - i. berkelakuan baik;
 - j. tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - k. bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan apabila calon Perangkat Desa tersebut terpilih dan ditetapkan sebagai Perangkat Desa;
 - l. surat lamaran calon Perangkat Desa.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. bagi bakal calon pada sekretariat dan Kepala Seksi:
 1. mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
 2. mempunyai pemahaman tentang kehidupan sosial budaya Desa setempat.
 - b. bagi bakal calon pelaksana kewilayahan.
 1. mempunyai kemampuan memimpin masyarakat dusun setempat;
 2. mampu menampung dan menyampaikan aspirasi masyarakat dusun; dan
 3. memahami sosial budaya masyarakat setempat.
- (4) Anggota BPD yang mencalonkan diri menjadi perangkat desa, selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengundurkan diri dari keanggotaan BPD.
- (5) Bagi pegawai negeri sipil, selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.

Pasal 11

- (1) Kelengkapan administratif sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 ayat (2), terdiri atas :
 - a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk dari instansi yang berwenang;
 - b. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa diatas kertas bermaterai cukup;
 - c. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika di atas kertas bermaterai cukup;
 - d. fotocopy ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa di atas kertas bermaterai cukup;
 - f. surat keterangan berbadan sehat dan bebas dari narkoba yang dikeluarkan oleh Rumah Sakit Umum Daerah;
 - g. surat pernyataan 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;
 - h. surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian di wilayah domisili;
 - i. surat pernyataan tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap di atas kertas bermaterai cukup;
 - j. surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal menetap di Desa yang bersangkutan apabila sudah ditetapkan sebagai Perangkat Desa di atas kertas bermaterai cukup;
 - k. daftar riwayat hidup;
 - l. akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
 - m. akte kawin (apabila Sudah Menikah);
 - n. kartu keluarga;
 - o. Surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD bagi BPD yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa;
 - p. surat izin tertulis dari pejabat Pembina Kepegawaian bagi pegawai negeri sipil yang mencalonkan diri sebagi Perangkat Desa;
 - q. pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm.
- (6) TP3D memberikan tanda terima berkas pendaftaran yang dibuat sebanyak 2 (dua) lembar yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk bakal calon yang bersangkutan; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk pertinggal.

Pasal 12

- (1) Dalam hal masa pendaftaran telah berakhir dan ternyata :
 - a. Pelamar yang mendaftar kurang dari 2 (dua) orang untuk 1 (satu) jabatan perangkat desa, TP3D memperpanjang waktu pendaftaran paling lama 3 (tiga) hari;
 - b. Pelamar sebagaimana dimaksud pada huruf a tetap kurang dari 2 (dua) orang, penjaringan dinyatakan gagal dan TP3D melaporkan kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Bupati melalui Camat;
 - c. Pelamar yang mendaftar sebanyak 2 (dua) orang atau lebih, TP3D melanjutkan ke tahap pemeriksaan berkas.
- (2) Dalam hal Kepala Desa menerima laporan dari TP3D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Kepala Desa mengagendakan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa setelah tersedia anggaran dalam anggaran pendapatan dan belanja Desa tahun berikutnya.
- (3) Hasil pendaftaran dituangkan dalam berita acara dan diumumkan kepada masyarakat Desa dengan menempelkan di kantor desa/balai desa dan/atau tempat strategis lainnya paling lama 3 (tiga) hari.

Paragraf 3 Penyaringan

Pasal 13

Penyaringan dilaksanakan melalui proses:

- a. pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administratif; dan
- b. ujian tertulis dan wawancara.

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan administratif bakal calon dilaksanakan oleh TP3D paling lama 3 (tiga) hari sejak berakhirnya jangka waktu pendaftaran.
- (2) TP3D memberitahukan kepada pelamar yang belum lengkap persyaratan dan diberikan waktu selama 3 (tiga) hari untuk melengkapi.
- (3) Pelamar yang tidak memiliki persyaratan administratif dan/atau tidak melengkapi kekurangan berkas administratif dalam jangka waktu yang telah ditentukan, dinyatakan gugur dan tidak berhak mengikuti tahapan selanjutnya.
- (4) Dalam hal pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan, ternyata:
 - a. pelamar yang memenuhi kelengkapan persyaratan kurang dari 2 (dua) orang untuk 1 (satu) jabatan, penyaringan kelengkapan persyaratan dinyatakan gagal dan TP3D melaporkan kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Bupati melalui Camat;

- b. pelamar yang memenuhi kelengkapan persyaratan administratif sebanyak 2 (dua) orang atau lebih, TP3D menetapkan pelamar menjadi calon Perangkat Desa dan berhak mengikuti tahapan ujian tertulis.
- (5) Dalam hal Kepala Desa menerima laporan dari TP3D sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Desa mengagendakan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa setelah tersedia anggaran dalam APBDesa tahun berikutnya.
- (6) Hasil pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan persyaratan calon Perangkat Desa dituangkan dalam berita acara dan diumumkan kepada masyarakat dengan menempelkan di kantor desa/balai desa dan/atau tempat strategis lainnya.

Pasal 15

- (1) Calon Perangkat Desa yang lulus seleksi administrasi wajib mengikuti ujian tertulis dan wawancara.
- (2) Materi ujian tertulis disusun TP3D bekerjasama dengan Dinas.
- (3) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
 - a. Pancasila dan UUD 1945;
 - b. Pengetahuan umum, meliputi:
 - 1. Pemahaman tentang Pemerintahan Desa;
 - 2. Pemahaman tentang Administrasi Keuangan Desa.
 - 3. Pemahaman tentang Perencanaan Desa;
 - 4. Pemahaman tentang Teknologi informasi.
 - 5. Pemahaman tentang Peraturan perundang-undangan.
 - c. Pengetahuan tentang pengenalan wilayah Desa yang bersangkutan.
- (4) Jumlah soal ujian tertulis sebanyak 60 (enam puluh) soal dengan alokasi waktu selama 90 (Sembilan puluh) menit.
- (5) Pemeriksaan hasil ujian tertulis, pelaksanaan wawancara, dan pengumuman hasil ujian tertulis dan wawancara dilaksanakan oleh TP3D pada hari yang sama.
- (6) Standar nilai kelulusan ujian tertulis dan wawancara diatur dalam Peraturan Kepala Desa.
- (7) Hasil ujian tertulis dan wawancara dituangkan dalam berita acara dan selanjutnya diserahkan kepada Kepala Desa pada hari yang sama.

Pasal 16

- (1) Sekurang-kurangnya 2 (dua) calon yang memperoleh nilai tertinggi ditetapkan sebagai calon Perangkat Desa untuk dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.
- (2) Konsultasi Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disertai berita acara hasil penjaringan dan penyaringan dalam waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan ujian selesai.

- (3) Camat memberikan rekomendasi dalam bentuk tertulis terhadap calon yang diajukan Kepala Desa dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak menerima pengajuan konsultasi.

Paragraf 4
Penetapan Pengangkatan

Pasal 17

- (1) Rekomendasi Camat dapat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan dan berpedoman kepada:
 - a. persyaratan administratif ; dan
 - b. berita acara hasil ujian tertulis dan wawancara.
- (2) Dalam hal rekomendasi Camat berupa persetujuan, Kepala Desa menindaklanjuti dalam bentuk Keputusan Kepala Desa tentang penetapan dan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal rekomendasi Camat berupa penolakan, Kepala Desa menindaklanjuti dengan melaksanakan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa kembali.
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa tersebut dinyatakan batal demi hukum.
- (5) Kepala Desa wajib melaporkan penetapan pengangkatan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penetapan pengangkatan Perangkat Desa.

BAB III
PELANTIKAN DAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI
PERANGKAT DESA

Pasal 18

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa di Desa yang bersangkutan.
- (2) Acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan dilaksanakan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang penetapan pengangkatan perangkat desa.
- (3) Susunan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan adalah:
 - a. pembukaan oleh protokol;
 - b. menyanyikan lagu “Indonesia Raya”;
 - c. doa pembuka;
 - d. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang pengesahan pengangkatan perangkat desa;
 - e. pengambilan sumpah/janji jabatan;
 - f. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
 - g. pelantikan oleh Kepala Desa;
 - h. sambutan Kepala Desa;

- i. bimbingan dan arahan Camat;
 - j. doa penutup.
- (4) Bunyi sumpah/janji Perangkat Desa sebagai berikut :
“Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar Negara; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.
- (5) Kepala Desa melaporkan hasil pengambilan sumpah/janji dan pelantikan kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari sejak pengambilan sumpah/janji dan pelantikan dengan melampirkan:
- a. berita acara pengambilan sumpah/janji perangkat desa;
 - b. naskah pelantikan; dan
 - c. daftar hadir.

BAB IV PEMBIAYAAN

Pasal 19

Biaya kegiatan penjangkaran dan penyaringan sampai dengan pelantikan Perangkat Desa bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Desa serta sumber lain yang tidak mengikat.

BAB V MASA JABATAN

Pasal 20

Masa jabatan Perangkat Desa terhitung sejak pelantikan sampai dengan pada usia 60 (enam puluh) tahun.

BAB VI PELATIHAN PERANGKAT DESA

Pasal 21

- (1) Perangkat Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, dan Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah, anggaran pendapatan dan belanja Desa, dan sumber lain yang sah.

BAB VII LARANGAN

Pasal 22

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 kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
- j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

BAB VIII PEMBINAAN DAN SANKSI

Pasal 23

- (1) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, Kepala Desa melakukan pembinaan.
- (2) Perangkat Desa yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif, berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
- (3) Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali.
- (4) Tenggang waktu teguran:
 - a. Teguran pertama ke teguran kedua selama 30 (tiga puluh) hari;
 - b. Teguran kedua ke teguran ketiga 20 (dua puluh) hari.

- (5) Apabila setelah diberikan sanksi administratif, tidak dihiraukan, maka Kepala Desa melakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (6) Pemberhentian sementara diberikan apabila teguran ketiga tidak dihiraukan dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (7) Pemberhentian dapat diberikan dalam tenggang waktu 20 (dua puluh) hari sejak penerbitan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian sementara Perangkat Desa.

BAB IX PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pemberhentian

Pasal 24

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. mengundurkan diri;
 - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat desa yang diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
 - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
 - b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. berhalangan tetap;
 - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai perangkat desa; dan
 - e. melanggar larangan bagi 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) Kepala Desa wajib melaporkan Pemberhentian Perangkat Desa Kepada Bupati melalui Camat.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa.

Bagian Kedua
Pemberhentian Sementara

Pasal 25

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
 - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
 - b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
 - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
 - d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.
- (4) Kepala Desa wajib menyampaikan laporan tentang pemberhentian sementara Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat.

Bagian Ketiga
Kekosongan Jabatan Perangkat Desa

Pasal 26

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan perangkat Desa, tugas perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh perangkat Desa lain yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (3) Pengangkatan pelaksana tugas perangkat Desa terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Camat.

BAB X
UNSUR STAF PERANGKAT DESA

Pasal 27

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Perangkat Desa, Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi staf pada sekretariat, staf Kepala Urusan dan Staf Kepala Seksi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

- (3) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki kecakapan, keterampilan, kompetensi yang dibutuhkan Pemerintah Desa dan mampu mengoperasikan komputer.
- (4) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa yang sekurang-kurangnya memuat hak dan kewajiban yang bersangkutan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dapat diperbaharui setiap tahunnya.

Pasal 28

- (1) Sebelum pengangkatan staf Perangkat Desa, Kepala Desa menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Camat disertai penjelasan tentang rencana pengangkatan staf Perangkat Desa.
- (2) Camat dapat memberikan saran dan masukan terhadap rencana pengangkatan staf Perangkat Desa.
- (3) Kepala Desa melaksanakan pengangkatan Staf Perangkat Desa dengan memperhatikan saran dan masukan Camat.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 29

Format naskah dinas pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 30

- (1) Pegawai negeri sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari Jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan haknya sebagai pegawai negeri sipil.
- (2) Pegawai negeri sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berhak menerima haknya sebagai pegawai negeri sipil, mendapatkan tunjangan Perangkat Desa dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari APBDesa.
- (3) Perangkat desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sampai habis masa tugas berdasarkan surat keputusan pengangkatannya, kecuali tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Sekretaris Desa yang berstatus pegawai negeri sipil tetap menjalankan tugasnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Doloksanggul
pada tanggal 11 Maret 2019

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Diundangkan di Doloksanggul
pada tanggal 19 Maret 2019

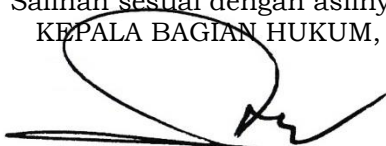
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

TONNY SIHOMBING

BERITA DAERAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN TAHUN 2019 NOMOR 11.


Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
NOMOR 11 TAHUN 2019
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

I. FORMAT BERITA ACARA HASIL RAPAT PEMBENTUKAN TIM
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.



PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
KECAMATAN...(nama Kecamatan)
DESA...(nama Desa)
Alamat :.....

BERITA ACARA HASIL RAPAT PEMBENTUKAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds. /20...

Pada hari ini,....tanggal....bulan....tahun..., pukul....WIB, bertempat di... kami yang bertandatangan di bawah ini telah melaksanakan Rapat Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa (TP3D) Desa...(nama Desa) Tahun..., yang dipimpin Kepala Desa dan dihadiri oleh:

1.;

2.;

3. dst.

sebagaimana daftar hadir terlampir.

Hasil rapat antara lain sebagai berikut :

1. Kepala Desa telah membentuk TP3D.

2. Keanggotaan TP3D terdiri dari unsur Perangkat Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa dan Tokoh Masyarakat.

3. Daftar nama keanggotaan adalah sebagai berikut :

-;

-;

- dst.

4. Berdasarkan hasil rapat, disepakati susunan keanggotaan TP3D sebagai berikut:

- Ketua :

- Sekretaris :

- Anggota :

- dst.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa)Tahun...

Kepala Desa... (nama Desa),
(tanda tangan dan stempel)
(nama)

Mengetahui :

1. ...(nama)... (Unsur Kecamatan)

2. ...(nama)... (Unsur BPD)

3. ...(nama)... (Unsur Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Desa)

4. ...(nama)... (Unsur Tokoh Masyarakat)

1. ...(tanda tangan)

2. ...(tanda tangan)

3. ...(tanda tangan)

4. ...(tanda tangan)

II. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.



KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
KECAMATAN...(nama Kecamatan)

KEPUTUSAN KEPALA DESA...(nama Desa)
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA...(nama Desa) TAHUN...

KEPALA DESA... (nama Desa),

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengisi kekosongan Perangkat Desa...(nama Desa) perlu membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Tahun...;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor...Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun...

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

2. 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;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 4);

4. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor... Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor...).

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Rapat Pembentukan Tim Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa Nomor :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

KESATU : Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun..., dengan susunan sebagai berikut :

- 1. Ketua :
- 2. Sekretaris :
- 3. Anggota :
- 4. Anggota :
- 5. Anggota :

- KEDUA : Tugas dan kewajiban Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah membantu Kepala Desa dalam penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa dengan uraian tugas dan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala Desa...(nama Desa) Nomor Tahun tentang Tugas Pokok dan Fungsi Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- KETIGA : Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini, dibebankan pada APBDDesa...(nama Desa) Tahun Anggaran...
- KELIMA : Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA... (*nama Desa*)

tanda tangan dan stempel

(...nama...)

Tembusan:

1. Yth. Bupati Humbang Hasundutan (sebagai laporan);
2. Yth. Camat....

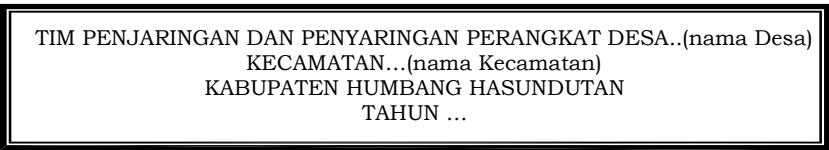
III. FORMAT KOP SURAT TIM PENJARINGAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA
DESA...(nama Desa) KECAMATA...(nama Kecamatan)
KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
TAHUN...
Sekretariat : Jl. No. Telp.....**

Keterangan :

1. Kop Surat Tim Penjaringan Penyaringan Perangkat Desa ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf / tulisan berwarna hitam.
2. Isi tulisan dan ukuran:
 - a. Tulisan pada baris pertama berisi “TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA ” yang ditulis dengan huruf kapital tebal (*bold*) dan berukuran 12;
 - b. Tulisan baris kedua berisi “DESA...(nama Desa)KECAMATAN (nama Kecamatan)” ditulis dengan huruf kapital tebal (*bold*) dan berukuran 14;
 - c. Tulisan pada baris ketiga berisi “KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN” ditulis dengan huruf kapital tebal (*bold*) dan berukuran 14;
 - d. Tulisan pada baris keempat berisi : “TAHUN...(tahun penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa) ditulis dengan huruf kecil tebal (*bold*) dan berukuran 12;
 - e. Tulisan pada baris kelima berisi : “Sekretariat :.....(nama jalan, nomor dan telepon) ditulis dengan huruf kecil tebal (*bold*) dan berukuran 11;
 - e. Pada bagian bawah kop surat setelah tulisan : “Sekretariat” diberi garis tebal.
3. Semua surat Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa wajib menggunakan Kop Tim Penjaringan Penyaringan Perangkat Desa yang ditandatangani oleh Ketua dan dibubuhi stempel Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

IV. FORMAT STEMPEL TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.



Keterangan :

1. Stempel Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang 5,5 Cm dan lebar 3,5 Cm.
2. Isi Tulisan :
 - a. Baris pertama berisi tulisan “TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA” dengan huruf kapital dan ukuran menyesuaikan;
 - b. Baris Kedua berisi tulisan “DESA...(nama Desa) KECAMATAN ... (nama Kecamatan)” dengan huruf kapital dan ukuran menyesuaikan;
 - c. Baris Ketiga berisi tulisan “KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN” dengan huruf kapital dan ukuran menyesuaikan;
 - d. Baris Keempat berisi tulisan “TAHUN...” dengan huruf kapital dan ukuran menyesuaikan.
3. Stempel diberi garis tepi;
4. Tinta stempel yang digunakan berwarna biru

V. FORMAT BERITA ACARA HASIL RAPAT PENYUSUNAN JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA HASIL RAPAT PENYUSUNAN JADWAL KEGIATAN
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

Nomor: 141/.....-BA/20...

Pada hari ini,...tanggal...bulan...Tahun..., pukul...WIB bertempat di..., Kami yang bertanda tangan di bawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Kecamatan telah melaksanakan Rapat Penyusunan Jadwal Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.... (nama Desa) Kecamatan...(nama Kecamatan), yang dihadiri oleh Kepala Desa (nama Desa), dan (sesuai kebutuhan) sebagaimana daftar hadir terlampir.

Berdasarkan hasil rapat disepakati jadwal kegiatan atau tahapan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun.. sebagaimana terlampir

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani pada akhir pelaksanaan Rapat Penyusunan Jadwal Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Tahun 20....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

Mengetahui :

Kepala Desa...(nama Desa).,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

VI. FORMAT PENGUMUMAN TAHAPAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN TAHAPAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT

DESA...(nama Desa) Tahun ...

Nomor: 141/.....- Tim/Ds/20...

Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun..., dengan ini mengumumkan Tahapan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.... (nama Desa) Tahun..., sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Jadwal		Jangka Waktu
		Mulai	Sampai	
1	2	3	4	5
1.	Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa	...	...	7 Hari
2.	Perpanjangan pendaftaran untuk calon yang kurang dari 2 Orang untuk 1 (satu) jabatan	...	...	4 Hari
3	Pengumuman hasil pendaftaran kepada masyarakat	...	...	3 Hari
4.	Pemeriksaan berkas	...	...	3 Hari
5.	Perbaikan kelengkapan administrasi atas kekurangan berkas oleh bakal calon Perangkat Desa	...	...	3 Hari
6.	Pengumuman hasil pemeriksaan persyaratan kepada masyarakat	...	...	3 Hari
7.	Pengumuman waktu Pelaksanaan ujian tertulis	...	...	...
8.	Pengumuman hasil ujian tertulis	...	...	...
9.	Laporan Tim kepada Kepala Desa tentang hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa	...	...	3 Hari
10.	Konsultasi Kepala Desa kepada Camat tentang hasil pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa	...	...	3 Hari
11.	Rekomendasi Camat kepada Kepala Desa tentang diterima/ditolak usul Perangkat Desa	...	...	7 Hari
12.	Pengesahan Pengangkatan Perangkat Desa	...	...	...
13.	Laporan Pengesahan Pengangkatan Perangkat Desa ke Bupati	...	...	7 Hari
14.	Pelantikan Perangkat Desa terpilih	...	...	10 Hari
15	Laporan hasil pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa ke Bupati	...	...	3 Hari

Dikeluarkan di...

pada tanggal...

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

PERANGKAT DESA...(nama Desa) TAHUN ...,

KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

VII. FORMAT PENGUMUMAN PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA

Nomor: 141/.....- Tim/20...

Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun... mengumumkan Pelaksanaan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun... akan dilaksanakan pada:

Hari

:

...

Tanggal

:

... sampai dengan.... 20.....

Tempat

:

...

Jabatan yang dibutuhkan *(dipilih sesuai kebutuhan jabatan Perangkat Desa yang kosong)*

1.

Sekretaris Desa;

2.

Kepala Urusan:

- Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum;

- Kepala Urusan Keuangan;

- Kepala Urusan Perencanaan.

3.

Pelaksana teknis:

- Seksi Pemerintahan;

- Seksi Kesejahteraan; dan

- Seksi pelayanan

4.

Pelaksana Kewilayahan.

I.

Persyaratan Umum :

a.

Warga Desa yang memiliki status kependudukan di Desa... (nama Desa yang bersangkutan), baik bertempat tinggal di dan/atau di luar Desa... (nama Desa yang bersangkutan);

b.

bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

c.

memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;

d.

berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;

e.

berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;

f.

bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa;

g.

sehat jasmani dan rohani;

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;

i.

berkelakuan baik;

j.

tidak sedang dicabut hak pilihnya berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;

k.

bertempat tinggal di Desa yang bersangkutan apabila calon Perangkat Desa tersebut terpilih dan ditetapkan sebagai Perangkat Desa;

l.

surat lamaran Calon Perangkat Desa.

II.

Persyaratan khusus :

a.

Bagi bakal calon pada sekretariat dan Kepala Seksi :

1.

Mempunyai kemampuan untuk mengoperasikan komputer yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.

Mempunyai pemahaman tentang kehidupan sosial budaya Desa setempat.

b.

Bagi bakal calon pelaksana kewilayahan.

1.

Mempunyai kemampuan memimpin masyarakat dusun setempat;

2.

Mampu menampung dan menyampaikan aspirasi masyarakat dusun; dan

3.

Memahami sosial budaya masyarakat setempat.

c.

Bagi Anggota Badan Permusyawaratan Desa yang mencalonkan diri menjadi perangkat desa, harus mengundurkan diri dari anggota Badan Permusyawaratan Desa.

d.

Bagi pegawai negeri sipil, harus mendapat izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian

- III. Persyaratan administratif yang harus dipenuhi oleh bakal calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk dari instansi yang berwenang;
 - b. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - c. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika di atas kertas bermaterai Rp.6.000,-;
 - d. fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
 - e. surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - f. surat keterangan berbadan sehat dan bebas dari narkoba yang dikeluarkan oleh Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
 - g. surat pernyataan bahwa 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;
 - h. surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian di wilayah domisili;
 - i. surat pernyataan tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - j. surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal menetap di Desa yang bersangkutan apabila sudah ditetapkan sebagai Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;
 - k. daftar riwayat hidup;
 - l. fotokopi akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
 - m. fotokopi akte kawin (apabila Sudah Menikah);
 - n. fotokopi kartu keluarga;
 - o. Surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD bagi BPD yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa;
 - p. surat izin tertulis dari pejabat Pembina Kepegawaian bagi PNS yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa;
 - q. surat keterangan dari pejabat instansi terkait bagi Calon Perangkat Desa yang pernah memiliki pengalaman kerja di bidang pemerintahan di luar atau dalam wilayah Desa; dan
 - r. pas foto terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm.

- IV. Tata cara pendaftaran bakal calon Perangkat Desa adalah sebagai berikut:
- Bakal calon Perangkat Desa mengajukan surat permohonan pendaftaran pencalonan Perangkat Desa kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa..*(nama Desa)* Tahun...bermaterai cukup dalam rangkap 2 (dua).
- Demikian pengumuman ini disampaikan kepada seluruh masyarakat Desa..*(nama Desa)* oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...*(nama Desa)* Tahun...

Dikeluarkan di...
pada tanggal...

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA..*(nama Desa)* Tahun...,
KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

VIII. FORMAT PERMOHONAN PENDAFTARAN PENCALONAN PERANGKAT DESA.

Kepada

Yth. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa
...(nama Desa) Tahun...

di,-

Tempat

PERMOHONAN PENDAFTARAN PENCALONAN PERANGKAT DESA

Sehubungan dengan Pengumuman Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa... (nama Desa) Nomor : 141/.....-/ 20.... tanggal 20..., dengan ini saya sampaikan bahwa saya yang bertandatangan di bawah ini :
Nama : ...
Tempat, Tanggal Lahir : ...
Pendidikan : ...
Alamat Rumah : ...
Jabatan Yang Dilamar : ...
dengan ini mengajukan diri untuk mendaftar sebagai Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa).

Sebagai bahan pertimbangan, berikut surat ini saya lampirkan:

No.	Uraian	Jumlah
1.	fotokopi Kartu Tanda Penduduk/Surat Keterangan Tanda Penduduk dari instansi yang berwenang;	2 rangkap
2.	surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap
3.	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 di atas kertas bermaterai Rp.6.000,-	2 rangkap
4.	fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;	2 rangkap
5.	surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap
6.	surat keterangan berbadan sehat dan bebas dari narkoba yang dikeluarkan oleh Puskesmas atau tenaga kesehatan yang berwenang;	2 rangkap
7.	surat pernyataan bahwa 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;	2 rangkap
8.	surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian di wilayah domisili;	2 rangkap
9.	surat pernyataan tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap
10.	surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal menetap di Desa yang bersangkutan apabila sudah ditetapkan sebagai Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap
11.	daftar riwayat hidup;	2 rangkap
12.	fotokopi akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;	2 rangkap
13.	fotokopi akte kawin (apabila sudah menikah);	2 rangkap
14.	fotokopi kartu keluarga;	2 rangkap
15.	surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD (bagi BPD yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa);	2 rangkap
16.	surat izin tertulis dari pejabat Pembina Kepegawaian (bagi PNS yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa);	2 rangkap
17.	surat keterangan dari pejabat instansi terkait (bagi Calon Perangkat Desa yang pernah memiliki pengalaman kerja di bidang pemerintahan di luar atau dalam wilayah Desa tersebut);	2 rangkap
19.	pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm.	2 rangkap

Demikian surat ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa)

(tandatangan di atas materai Rp. 6.000,-)

(nama)

IX. FORMAT TANDA TERIMA BERKAS PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

TANDA TERIMA BERKAS PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA.....

a. Nama Bakal Calon :
b. Tempat, Tanggal Lahir :
c. Alamat Tempat Tinggal :
d. Jabatan Yang Dilamar :

No.	Uraian	Jumlah	Keterangan	
			Lengkap/ Tidak Lengkap	Sah/ Tidak Sah
1.	Surat Pernyataan Bertakqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa;	2 rangkap		
2.	Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk dari instansi yang berwenang;	2 rangkap		
3.	surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa diatas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap		
4.	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 di atas kertas bermaterai Rp.6.000,-;	2 rangkap		
5.	fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;	2 rangkap		
6.	surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap		
7.	surat keterangan berbadan sehat dan bebas dari narkoba yang dikeluarkan oleh Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;	2 rangkap		
8.	surat pernyataan bahwa 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;	2 rangkap		
9.	surat keterangan berkelakuan baik dari Kepolisian di wilayah domisili;	2 rangkap		
10.	surat pernyataan tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap		
11.	surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal menetap di Desa yang bersangkutan apabila sudah ditetapkan sebagai Perangkat Desa di atas kertas bermaterai Rp. 6.000,-;	2 rangkap		
12.	daftar riwayat hidup;	2 rangkap		
13.	fotokopi akte kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;	2 rangkap		
14.	fotokopi akte kawin (apabila sudah menikah);	2 rangkap		
15.	fotokopi kartu keluarga;	2 rangkap		
16.	surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD bagi BPD yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa;	2 rangkap		

17.	surat izin tertulis dari pejabat Pembina Kepegawaian (bagi PNS yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa);	2 rangkap		
18.	surat keterangan dari pejabat instansi terkait (bagi Calon Perangkat Desa yang pernah memiliki pengalaman kerja di bidang pemerintahan di luar atau dalam wilayah desa tersebut);	2 rangkap		
19.	pas photo terbaru berwarna ukuran 4 x 6 cm.	2 rangkap		

....., 20...

Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat
Desa...(nama Desa)
.....,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

X. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA.

SURAT PERNYATAAN BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama :

b. Jenis Kelamin :

c. Tempat, Tanggal Lahir :

d. Pendidikan Terakhir :

e. Alamat :

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan agama yang saya anut yaitu

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

.....,20....

Yang Membuat Pernyataan
Bakal Calon Perangkat Desa(nama Desa)

(tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-)

(nama)

XI. FORMAT SURAT PERNYATAAN MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945, MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA.

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama

:

b. Jenis Kelamin

:

c. Tempat, Tanggal Lahir

:

d. Pendidikan Terakhir

:

e. Alamat

:

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya sebagai Bakal Calon Perangkat
Desa... (*nama Desa*) memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang
Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara
keutuhan Negara Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat
dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

.....,20....

Yang Membuat Pernyataan

Bakal Calon Perangkat Desa....(*nama Desa*)

(*tandatangan di atas materai Rp. 6.000,-*)

(*nama*)

XII. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DICALONKAN MENJADI PERANGKAT DESA.

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA DICALONKAN MENJADI PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama

:

b. Jenis Kelamin

:

c. Tempat, Tanggal Lahir

:

d. Pendidikan Terakhir

:

e. Alamat

:

Sebagai Bakal Calon Perangkat Desa dengan ini menyatakan dengan sebenarnya
bahwa saya bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Desa... (*nama Desa*)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat
dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

.....,20....

Yang Membuat Pernyataan

Bakal Calon Perangkat Desa....(*nama Desa*)

(*tandatangan di atas materai Rp. 6.000,-*)

(*nama*)

XIII. FORMAT SURAT PERNYATAAN TIDAK DICABUT HAK PILIHNYA BERDASARKAN KEPUTUSAN PENGADILAN YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP.

SURAT PERNYATAAN TIDAK DICABUT HAK PILIHNYA BERDASARKAN KEPUTUSAN PENGADILAN YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP.

Yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama

:

b. Jenis Kelamin

:

c. Tempat, Tanggal Lahir

:

d. Pendidikan Terakhir

:

e. Alamat

:

Sebagai Bakal Calon Perangkat Desa dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya tidak dicabut hak pilihnya bedasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

,

20....

Yang Membuat Pernyataan

Bakal Calon Perangkat Desa....

(nama Desa)

(tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-)

(nama)

XIV. FORMAT SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL MENETAP DI DESA YANG BERSANGKUTAN APABILA SUDAH DITETAPKAN SEBAGAI PERANGKAT DESA .

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL MENETAP DI DESA...
(nama Desa) APABILA SUDAH DITETAPKAN SEBAGAI PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

a. Nama

:

b. Jenis Kelamin

:

c. Tempat, Tanggal Lahir

:

d. Pendidikan Terakhir

:

e. Alamat

:

Sebagai Bakal Calon Perangkat Desa dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya bersedia bertempat tinggal di Desa...(nama Desa) Kecamatan...(nama Kecamatan) apabila sudah ditetapkan sebagai Perangkat Desa...(nama Desa).

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

,

20....

Yang Membuat Pernyataan

Bakal Calon Perangkat Desa....

(nama Desa)

(tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-)

(nama)

XV. FORMAT DAFTAR RIWAYAT HIDUP BAKAL CALON PERANGKAT DESA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP BAKAL CALON PERANGKAT DESA... (nama Desa)

1. Nama

2. Tempat, Tanggal Lahir

3. Alamat Tempat Tinggal

4. Jenis Kelamin

5. Agama

6. Status Perkawinan

7. Pekerjaan

8. Riwayat Pendidikan

9. Pengalaman Organisasi

10. Pengalaman Pekerjaan

11. Lain-Lain

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

:

.....

.....

.....

.....

.....

a. belum/sudah/pernah kawin.
b. nama istri/suami :
c. jumlah anak(.....) orang

.....

a.
b.
c.
d.
e.
f.

a.
b.
c.

a.
b.
c.

.....
.....
.....

Demikian Daftar riwayat hidup ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat
dipergunakan sebagai bukti pemenuhan persyaratan pencalonan Perangkat Desa.

.....,20....

Yang Membuat Pernyataan
Bakal Calon Perangkat Desa....(nama Desa)
(tanda tangan di atas materai Rp. 6.000,-)
(nama)

XVI. FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN PENDAFTARAN (APABILA PENDAFTAR SEBANYAK 2 ORANG ATAU LEBIH)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PENERIMAAN PENDAFTARAN

BAKAL CALON PERANGKAT DESA

Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini...tanggal...bulan.... Tahun..., kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.... (*nama Desa*) Tahun... telah selesai menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa..*(nama Desa)*. Proses pendaftaran dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pendaftaran tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar adalah sebagai berikut:

1. Nama

:

Tempat, tanggal lahir

:

Pendidikan

:

Pekerjaan

:

Agama

:

Jabatan Yang Dilamar

:

2. Nama

:

Tempat, tanggal lahir

:

Pendidikan

:

Pekerjaan

:

Agama

:

Jabatan Yang Dilamar

:

3. Nama

:

Tempat, tanggal lahir

:

Pendidikan

:

Pekerjaan

:

Agama

:

Jabatan Yang Dilamar

:

4. Dst...

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(i>nama Desa) Tahun...

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..*(nama Desa)*

KECAMATAN*(nama Kecamatan)*

TAHUN...

1.*(nama)*...

(Ketua)

...*(tanda tangan)*...

2.*(nama)*...

(Sekretaris)

...*(tanda tangan)*...

3.*(nama)*...

(Anggota)

...*(tanda tangan)*...

4.*(nama)*...

(Anggota)

...*(tanda tangan)*...

5.*(nama)*...

(Anggota)

...*(tanda tangan)*...

XVII. FORMAT BERITA ACARA PENERIMAAN PENDAFTARAN (APABILA PENDAFTAR KURANG DARI 2 ORANG)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PENERIMAAN PENDAFTARAN
BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ...(nama Desa) Tahun... telah selesai menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa). Proses pendaftaran dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pendaftaran tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar adalah sebanyak 1 (satu) orang, yaitu:

1. Nama

:

.....

Tempat, tanggal lahir

:

.....

Pendidikan

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Agama

:

.....

Jabatan Yang Dilamar

:

.....

Untuk itu maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ...(nama Desa) akan membuka kembali pendaftaran selama 7 (tujuh) hari yaitu mulai tanggal s.d. 20.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)

KECAMATAN(nama Kecamatan)

TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

XVIII. FORMAT PENGUMUMAN PENERIMAAN BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA (APABILA PENDAFTAR SEBANYAK 2 ORANG ATAU LEBIH)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN PENERIMAAN
BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/Tim/Ds. /20...

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini mengumumkan bahwa Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun... telah selesai menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa). Proses pendaftaran dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pendaftaran tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar adalah sebagai berikut:

1. Nama

:

.....

Tempat, tanggal lahir

:

.....

Pendidikan

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Agama

:

.....

Jabatan Yang Dilamar

:

.....

2. Nama

:

.....

Tempat, tanggal lahir

:

.....

Pendidikan

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Agama

:

.....

Jabatan Yang Dilamar

:

.....

3. Nama

:

.....

Tempat, tanggal lahir

:

.....

Pendidikan

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Agama

:

.....

Jabatan Yang Dilamar

:

.....

4. Dst..

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui seluruh masyarakat Desa ... (nama Desa).

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.. (nama Desa)
KECAMATAN (nama Kecamatan)
TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

XIX. FORMAT PENGUMUMAN PENERIMAAN BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA (APABILA PENDAFTAR KURANG DARI 2 ORANG).

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN PENERIMAAN
BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/Tim/Ds. /20...

Pada hari ini, tanggalbulanTahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini mengumumkan bahwa Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ...(nama Desa) Tahun telah selesai menerima pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa). Proses pendaftaran dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pendaftaran tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar adalah 1 (satu) orang, yaitu:

Nama

:

.....

Tempat, tanggal lahir

:

.....

Pendidikan

:

.....

Pekerjaan

:

.....

Agama

:

.....

Jabatan Yang Dilamar

:

.....

Untuk itu maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ...(nama Desa) Tahun... akan membuka kembali pendaftaran selama 7 (tujuh) hari yaitu mulai tanggal s.d. 20.....

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui seluruh masyarakat Desa ...(nama Desa).

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)

KECAMATAN(nama Kecamatan)

TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

XX. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS (APABILA BAKAL CALON PERANGKAT DESA SEBANYAK 2 ORANG ATAU LEBIH)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS
BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini,tanggal.....bulan.....Tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... telah selesai melaksanakan pemeriksaan berkas Bakal Calon Perangkat Desa...(Nama Desa). Proses pemeriksaan dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pemeriksaan berkas tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dan berhak mengikuti tahapan ujian tertulis adalah sebanyak (.....) dari (.....), yaitu sebagai berikut:

1. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

2. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

3. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

4. Dst..

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

XXI. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS (APABILA PENDAFTAR KURANG DARI 2 ORANG)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS

BAKAL CALON PERANGKAT DESA

Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini,tanggalbulan.....Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... telah selesai melaksanakan pemeriksaan berkas Bakal Calon Perangkat Desa...(Nama Desa). Proses pemeriksaan dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pemeriksaan tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa) yang memenuhi persyaratan adalah sebanyak 1 (satu) orang dari (.....) berkas Bakal Calon Perangkat Desa yang diperiksa, yaitu:

Nama

:

Tempat, tanggal lahir

:

Pendidikan

:

Pekerjaan

:

Agama

:

Jabatan Yang Dilamar

:

Status Persyaratan

: Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

Untuk itu maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) mengumumkan kepada masyarakat dan melaporkan kepada Kepala Desa bahwa proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dinyatakan gagal.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Pemilihan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)

KECAMATAN(nama Kecamatan)

TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tandatangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tandatangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...

XXII. FORMAT PENGUMUMAN PEMERIKSAAN BERKAS (APABILA SEBANYAK 2 ORANG ATAU LEBIH)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN PEMERIKSAAN
BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/Tim/Ds. /20...

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... telah selesai melaksanakan pemeriksaan berkas Bakal Calon Perangkat Desa...(Nama Desa). Proses pemeriksaan dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pemeriksaan berkas tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dan berhak mengikuti tahapan ujian tertulis adalah sebanyak (.....) dari (.....), yaitu sebagai berikut:

1. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

2. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

3. Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :
Status Persyaratan : Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

4. Dst..

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui seluruh masyarakat Desa...(Nama Desa).

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.(nama)... (Ketua)(tanda tangan)...

2.(nama)... (Sekretaris)(tanda tangan)...

3.(nama)... (Anggota)(tanda tangan)...

4.(nama)... (Anggota)(tanda tangan)...

5.(nama)... (Anggota)(tanda tangan)...

XXIII. FORMAT PENGUMUMAN PENERIMAAN BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA (APABILA PENDAFTAR KURANG DARI 2 ORANG)

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN PEMERIKSAAN
BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/Tim/Ds. /20...

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... telah selesai melaksanakan pemeriksaan berkas Bakal Calon Perangkat Desa...(Nama Desa). Proses pemeriksaan dilakukan mulai tanggal s.d 20...

Berdasarkan proses pemeriksaan tersebut, Bakal Calon Perangkat Desa...(nama Desa) yang memenuhi persyaratan adalah sebanyak 1 (satu) orang dari (.....) berkas Bakal Calon Perangkat Desa yang diperiksa, yaitu:

1. Nama

Tempat, tanggal lahir

Pendidikan

Pekerjaan

Agama

Jabatan Yang Dilamar

Status Persyaratan

2. Nama

Tempat, tanggal lahir

Pendidikan

Pekerjaan

Agama

Jabatan Yang Dilamar

Status Persyaratan

3. Nama

Tempat, tanggal lahir

Pendidikan

Pekerjaan

Agama

Jabatan Yang Dilamar

Status Persyaratan

4. Dst..
- :

:

:

:

:

:

: Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

:

:

:

:

:

:

: Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

:

:

:

:

:

: Memenuhi/Tidak memenuhi syarat *)

:

Untuk itu maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... mengumumkan bahwa proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun...dinyatakan gagal.

Demikian pengumuman ini dibuat untuk diketahui seluruh masyarakat Desa Desa...(Nama Desa).

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tandatangan)...
2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tandatangan)...
3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...
4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...
5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tandatangan)...

XXIV. FORMAT BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS APABILA BERKAS PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA KURANG LENGKAP.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PEMERIKSAAN BERKAS
BAKAL CALON PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini,.....tanggal.....bulan.....Tahun, kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.... telah melaksanakan pemeriksaan berkas Bakal Calon Perangkat Desa...(Nama Desa).

Berdasarkan proses pemeriksaan berkas tersebut, masih ada ditemukan kekurangan berkas Bakal Calon Perangkat Desa, diantaranya an. Saudara:

1.

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :

2.

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :

3.

Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Pendidikan :
Pekerjaan :
Agama :
Jabatan Yang Dilamar :

4.

dst..

untuk itu, Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sesuai tahapan yang telah dijadwalkan, memberikan kesempatan dan menyurati kepada Bakal Calon Perangkat Desa yang belum lengkap persyaratannya agar melengkapinya selama 3 (tiga) hari kalender terhitung mulai hari ini sampai dengan tanggaluntuk dapat dilanjutkan ke tahapan selanjutnya.

Apabila dalam tenggang waktu yang telah ditentukan, Bakal Calon tidak melengkapi persyaratan administratif dimaksud, maka dinyatakan gugur.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(nama Desa) Tahun....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.

...(nama)...

(Ketua)

...(tanda tangan)...

2.

...(nama)...

(Sekretaris)

...(tanda tangan)...

3.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

4.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

5.

...(nama)...

(Anggota)

...(tanda tangan)...

XXV. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN KETIDAKLENGKAPAN
PERSYARATAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

Nomor : 141/ /Tim/Ds...../20.....
Sifat : Penting
Lampiran : (.....)berkas
Hal :

....., 20.....
Kepada :
Yth. Bakal Calon Perangkat Desa
(Sdr.)
di-
Tempat.

Berkaitan dengan hasil penelitian terhadap berkas persyaratan yang Saudara sampaikan Kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...*(Nama Desa)* Tahun...., dengan ini diberitahukan bahwa berkas persyaratan masih terdapat kekurangan berkas sebagai berikut:

1.;

2.;

3.;

4. Dst...

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diharapkan Saudara segera melengkapi berkas tersebut paling lama 3 (tiga) hari sejak surat pemberitahuan ini diterima.

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dan dipenuhi maksudnya.

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA..*(nama Desa)* Tahun..
KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

Tembusan :
Kepala Desa*(nama Desa.)*

XXVI. FORMAT SURAT KEPUTUSAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA TENTANG PENETAPANBAKAL CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI TAHAPAN UJIAN TERTULIS.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

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

KECAMATANTAHUN.....

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENETAPAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI

TAHAPAN UJIAN TERTULIS

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal Peraturan Bupati

Humbang Hasundutan Nomor Tahun 2018 tentang Petunjuk

Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dalam

hal Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi kelengkapan

persyaratan administratif sebanyak 2 (dua) orang atau lebih,

maka Tim Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa

menetapkan Bakal Calon menjadi Perangkat Desa dan berhak

mengikuti tahapan ujian tertulis;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a, perlu

menetapkan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan

Perangkat Desa tentang Penetapan Bakal Calon Perangkat Desa

Yang Berhak Mengikuti Tahapan Ujian Tertulis.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan

Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan

Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272;

2. 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;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4

Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat

Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan

Tahun 2017 Nomor 4);

4. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor Tahun 2018

tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian

Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan

Tahun 2018 Nomor).

Memperhatikan: Berita Acara Pemeriksaan Berkas Persyaratan Bakal Calon

Perangkat Desa Nomor/BA/Tim/Ds...../20.... tanggal

.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KESATU : Bakal Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti tahapan ujian

tertulis adalah sebagai berikut:

1. Nama :.....

Tempat, tanggal lahir :.....

Pendidikan :.....

Pekerjaan :.....

Agama :.....

Jabatan yang dilamar :

2. Nama :.....

Tempat, tanggal lahir :.....

Pendidikan :.....

Pekerjaan :.....

Agama :.....

Jabatan yang dilamar :

3. dst

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal 20....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA..(nama Desa) Tahun...

KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(nama.)

Tembusan :

Kepala Desa(nama Desa)

XXVII. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENYARINGAN UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

BERITA ACARA PENYARINGAN HASIL UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun, telah dilaksanakan ujian tertulis Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa..(nama Desa), dari pukul s.d WIB yang dilanjutkan dengan pemeriksaan hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa..(nama Desa) mulai pukul s.d

Setelah mengadakan penelitian dan penilaian hasil ujian, hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa..(nama Desa) adalah sebagai berikut:

NO.	Jabatan	Nama	Jumlah nilai
I	Sekretaris Desa	1.....	
		2.....	
		dst.....	
II.	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
III.	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
IV.	Kepala Dusun	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	Kepala Dusun	1.....	
		2.....	
		Dst.....	
	dst	1.....	
		2.....	
		Dst.....	

Berdasarkan hasil ujian di atas, Calon Perangkat Desa yang dinyatakan Lulus dengan jumlah nilai tertinggi adalah sebagai berikut :

No.	Jabatan	Nama	NILAI
I	Sekretaris Desa	1.....	
		2.....	
II.	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	
	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	
	Kepala Urusan.....	1.....	
		2.....	

III.	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
	Kepala Seksi.....	1.....	
		2.....	
IV.	Kepala Dusun	1.....	
		2.....	
	Kepala Dusun	1.....	
		2.....	
	dst	1.....	
		2.....	

Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sesuai tahapan yang telah dijadwalkan, selanjutnya akan menyampaikan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa yang telah dinyatakan lulus kepada Kepala Desa dan diumumkan kepada Masyarakat Desa...(nama Desa).

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari Dokumen Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa...(Nama Desa) Tahun.....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA..(nama Desa)
KECAMATAN(nama Kecamatan)
TAHUN...

1.	...(nama)...	(Ketua)	...(tanda tangan)...
2.	...(nama)...	(Sekretaris)	...(tanda tangan)...
3.	...(nama)...	(Anggota)	...(tanda tangan)...
4.	...(nama)...	(Anggota)	...(tanda tangan)...
5.	...(nama)...	(Anggota)	...(tanda tangan)...

XXVIII. FORMAT PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

PENGUMUMAN HASIL PENYARINGAN UJIAN TERTULIS
CALON PERANGKAT DESA
Nomor/BA/Ds...../20...

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun
....., bersama ini kami umumkan hasil ujian tertulis Calon Perangkat
Desa..(nama Desa) Tahun...

Bakal Calon Perangkat Desa Yang Mengikuti Ujian Tertulis :

NO.	JABATAN	NAMA	JUMLAH NILAI
I	Sekretaris Desa	1.	
		2.	
		Dst.....	
II.	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
III.	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	
		Dst.....	
IV.	Kepala Dusun	1.	
		2.	
		Dst.....	
	Kepala Dusun	1.	
		2.	
		Dst.....	
	dst	1.	
		2.	
		Dst.....	

Calon Perangkat Desa yang dinyatakan Lulus dengan jumlah nilai tertinggi

No.	Jabatan	Nama	NILAI
I	Sekretaris Desa	1.	
		2.	
II.	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
	Kepala Urusan.....	1.	
		2.	
III.	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	
	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	
	Kepala Seksi.....	1.	
		2.	

IV.	Kepala Dusun	1.	
		2.	
	Kepala Dusun	1.	
		2.	
	dst	1.	
		2.	

Demikian diberitahukan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

....., 20....

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA..(nama Desa) TAHUN...
KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(...nama...)

XXIX. FORMAT SURAT LAPORAN AKHIR PELAKSANAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA)

....., 20....

Nomor : 141/ /Tim/Ds...../20.... Kepada :
Sifat : Penting Yth. Kepala Desa..(nama Desa)
Lampiran : (.....)berkas di-
Hal : Laporan Akhir Pelaksanaan Tempat
Penjaringan dan Penyaringan
Perangkat Desa..(nama Desa)
Tahun....

Disampaikan dengan hormat, bahwa dengan telah selesainya tahapan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa..(Nama Desa) Tahun..., dengan ini kami sampaikan Laporan Akhir pelaksanaan kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa, (kelengkapan berkas asli selama tahapan Penjaringan dan penyaringan terlampir)

Demikian laporan ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
PERANGKAT DESA..(nama Desa) TAHUN...
KETUA,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXX. FORMAT SURAT PERMOHONAN PERTIMBANGAN DAN REKOMENDASI
PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT PEMERINTAH DESA)

Nomor :

Lampiran : 1 (Satu) berkas

Sifat : penting

Perihal : Mohon Pertimbangan Dan Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa.

....., 20....

Kepada

Yth. Camat

di –

Tempat

Menindaklanjuti maksud Pasal Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor Tahun tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa bahwa “*Kepala Desa melaksanakan konsultasi secara tertulis untuk mendapatkan rekomendasi dari Camat tentang rencana pengangkatan Perangkat Desa*” dengan ini disampaikan Calon Perangkat Desa....., untuk mohon pertimbangan dan Rekomendasi.

Perlu diberitahukan kepada Bapak/Ibu Camat, bahwa proses pengangkatan Perangkat Desa yang telah dilaksanakan sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dimana proses tersebut berjalan lancar dan tertib sehingga hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.*(dokumen terlampir)*.

Demikian disampaikan dan mohon petunjuk untuk kami laksanakan lebih lanjut.

KEPALADESA...(nama Desa),

(tanda tangan dan stempel)

(nama.)

Tembusan :

1. Bupati Humbang Hasundutan;

2. Dinas PMDP2A;

3. Ketua BPD Desa...(nama Desa).

Lampiran
Surat Kepala Desa.....
Nomor
Tanggal
Perihal Mohon Pertimbangan Dan Rekomendasi
Pengangkatan Perangkat Desa

DAFTAR PERANGKAT DESA(*nama Desa*)

No.	Jabatan	Nama	Keterangan
I	Sekretaris Desa	1.	
		2.....	
II.	Kepala Urusan	1.	
		2.....	
III.	Kepala Urusan	1.	
		2.....	
IV.	Kepala Urusan	1.	
		2.....	
V.	Kepala Seksi.....	1.	
		2.....	
VI.	Kepala Seksi.....	1.	
		2.....	
VII.	Kepala Seksi.....	1.	
		2.....	
VIII.	Kepala Dusun (.... <i>nama</i>	1.	
		2.....	
IX.	dst (.... <i>nama dusun....</i>)	1.	
		2.....	

KEPALA DESA..*(nama Desa)*,

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXXI. FORMAT KEPUTUSAN PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.



KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
KECAMATAN...(nama Kecamatan)

KEPUTUSAN KEPALA DESA...(nama Desa)
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...(nama Desa)

KEPALA DESA... (nama Desa),

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengisi kekosongan Perangkat Desa...(nama Desa) perlu mengangkat Perangkat Desa (nama Desa) berdasarkan hasil penjurangan dan penyaringan Tim Penjurangan dan Penyaringan Perangkat Desa;
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor...Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, pengangkatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa...(nama Desa).
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
 - 2. 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;
 - 3. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 4);
 - 4. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor... Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor...).
- Memperhatikan :
- 1. Surat Camat...(nama Kecamatan) Nomor :tanggal...hal..;
 - 2. Laporan Akhir Pelaksanaan Penyaringan Perangkat Desa ..(nama Desa) Tahun...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Pengangkatan Perangkat Desa...(nama Desa) sebagai berikut :

- 1 Nama :
- Tempat, tanggal lahir :
- Jenis kelamin :
- Pendidikan :
- Alamat :
- Jabatan : (jabatan Perangkat Desa yang diisi)

2

Nama
Tempat, tanggal lahir
Jenis kelamin
Pendidikan
Alamat
Jabatan

:
:
:
:
:
: (jabatan Perangkat Desa yang diisi)

3

Nama
Tempat, tanggal lahir
Jenis kelamin
Pendidikan
Alamat
Jabatan

:
:
:
:
:
: (jabatan Perangkat Desa yang diisi)

4.

dst.

KEDUA

: Perangkat Desa...(nama Desa) sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU diberikan tunjangan Perangkat Desa serta tunjangan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA

: Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sampai dengan usia 60 (enam puluh) Tahun.

KEEMPAT

: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di ...
pada tanggal ...

KEPALA DESA... (nama Desa)

(tanda tangan dan stempel)

(nama.)

Tembusan:

1. Yth. Bupati Humbang Hasundutan;
2. Yth. Kepala Dinas PMDP2A Kabupaten Humbang Hasundutan;
3. Yth. Camat...(nama Kecamatan);
4. Yth. Ketua BPD Desa...(nama Desa).

XXXII. FORMAT SURAT UNDANGAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

(KOP SURAT PEMERINTAH DESA)

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

Kepada :

Nomor

:

...

Lampiran

:

...

Sifat

:

...

Hal

:

Undangan Pelantikan.

Yth.

1. Ketua BPD..(nama Desa);
2. Perangkat Desa..(nama Desa)
Terpilih (Sdr.....);
3. dst..
di –
Tempat

Sehubungan dengan telah ditetapkanya Keputusan Kepala Desa..(nama Desa) Nomor....Tahun.....tentang Pengangkatan Perangkat Desa...(nama Desa) maka perlu dilaksanakan pelantikan (pengambilan sumpah/janji) terhadap Perangakt Desa terpilih.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, bersama ini Saudara diundang untuk menghadiri acara pelantikan (pengambilan sumpah/janji) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/tanggal

:

.....,

Pukul

:

.....WIB

Tempat

:

.....

Pakaian

:

.....

Demikian disampaikan dan terimakasih.

KEPALA DESA

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXXIII. FORMAT DAFTAR HADIR PELANTIKAN PERANGKAT DESA

(KOP SURAT PEMERINTAH DESA)

DAFTAR HADIR

Hari :
Tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara : PELANTIKAN PERANGKAT DESA...(nama Desa)

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
dst			

KEPALA DESA ...(nama Desa),

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXXIV. FORMAT BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT PEMERINTAH DESA)

BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA....(nama Desa)
NOMOR :

Pada hari initanggal.....Bulan.....Tahun....., Saya Kepala Desa..(nama Desa) dengan ini mengambil sumpah/janji jabatan Saudara tersebut pada lampiran Berita Acara ini sebagai Perangkat Desa..(nama Desa), sesuai dengan Keputusan Kepala Desa Desa..(nama Desa) Nomor....Tahun.... tentang.....yang dengan cara agamanya (kepercayaannya) telah bersumpah/berjanji sebagai berikut :

“Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar Negara; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

YANG DIAMBIL SUMPAH/JANJI
PERWAKILAN PERANGKAT DESA,

(nama)

PEJABAT YANG MENGAMBIL
SUMPAH/JANJI
KEPALA DESA..(nama Desa),

(nama)

ROHANIAWAN :

1.(nama).....:(tanda tangan);
2.(nama).....:(tanda tangan);
3. dst

LAMPIRAN
BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JANJI
PERANGKAT DESA...(nama Desa)
NOMOR....

o.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.		Sekretaris Desa	.....
2.		Kepala Urusan.....	.....
3.		Kepala Urusan.....	.....
4.		Kepala Urusan.....	.....
5.		Kepala Seksi.....	.....
6.		Kepala Seksi.....	.....
7.		Kepala Seksi.....	.....
8.		Kepala Dusun.....	.....
9.		Kepala Dusun.....	.....
10.		Kepala Dusun.....	.....
dst			

Catatan : diisi sesuai kebutuhan (Jabatan Perangkat Desa yang dilantik).

KEPALA DESA ...(nama Desa),

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXXV. FORMAT NASKAH PELANTIKAN PERANGKAT DESA.

(KOP SURAT PEMERINTAH DESA)

NASKAH PELANTIKAN

DENGAN MEMANJATKAN PUJI SYUKUR KEHADIRAT TUHAN YANG MAHA
ESA, ATAS RAHMAT DAN KASIHNYA, MAKA PADA HARI INI,
TANGGAL.....BULAN.....,TAHUN....., SAYA KEPALA DESA
(nama Desa), DENGAN RESMI MELANTIK PERANGKAT DESA...(nama Desa)
SESUAI DENGAN KEPUTUSAN KEPALA DESA...(nama Desa) NOMOR
.....TAHUNTENTANG.....

KAMI PERCAYA, BAHWA SAUDARA AKAN MELAKSANAKAN TUGAS DENGAN
SEBAIK-BAIKNYA, SESUAI DENGAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB YANG
DIBERIKAN.

SEMOGA TUHAN MELIMPAHKAN BERKAT DAN KASIHNYA KEPADA SAUDARA,
DALAM MELAKSANAKAN TUGAS DAN PENGABDIAN PADA NEGARA, BANGSA,
DAN MASYARAKAT.

....., 20...

KEPALA DESA ...(nama Desa),

(tanda tangan dan stempel)

(nama)

XXXVI. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERHENTIAN/ PEMBERHENTIAN
SEMENTARA PERANGKAT DESA DAN PENGANGKATAN
PELAKSANA TUGAS PERANGKAT DESA.



KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
KECAMATAN...(nama Kecamatan)

KEPUTUSAN KEPALA DESA...(nama Desa)
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

PEMBERHENTIAN/PEMBERHENTIAN SEMENTARA
PERANGKAT DESA ...(nama Desa)

KEPALA DESA... (nama Desa),


- Menimbang :
- a. bahwa Saudara(nama Perangkat Desa yang bersangkutan) perlu diberhentikan/diberhentikan sementara sebagai Perangkat Desa...(nama Desa) dengan alasan (sebutkan alasan pemberhentian/ pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan);
 - b. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor...Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, pemberhentian/ pemberhentian sementara Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian/ Pemberhentian Sementara Perangkat Desa...(nama Desa).

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
 - 2. 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;
 - 3. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 4);
 - 4. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor... Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor...).

- Memperhatikan :
- 1. Surat Camat...(nama Kecamatan) Nomor :tanggal...hal..;
 - 2. Berita Acara.....;
 - 3. dst.

Menetapkan :	
KESATU	: Pemberhentian/Pemberhentian Sementara Perangkat Desa...(nama Desa) sebagai berikut :
	Nama :
	Tempat, tanggal lahir :
	Jenis kelamin :
	Pendidikan :
	Alamat :
	Jabatan : (jabatan Perangkat Desa yang diberhentikan/diberhentikan sementara)
	Dengan alasan.....(sebutkan alasan pemberhentian/pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan).
KEDUA	: Pengangkatan Pelaksana Tugas Perangkat Desa...(nama Desa) sebagai berikut :
	Nama :
	Tempat, tanggal lahir :
	Jenis kelamin :
	Pendidikan :
	Alamat :
	Jabatan : Pelaksana Tugas (jabatan Perangkat Desa yang diisi)
KETIGA	: Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA adalah sampai dilaksanakannya pelantikan ... (sebutkan jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan) defenitif.
KEEMPAT	: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di ... pada tanggal ...
	KEPALA DESA... (nama Desa), (tanda tangan dan stempel) (nama.)
Tembusan:	
1. Yth. Bupati Humbang Hasundutan;	
2. Yth. Kepala Dinas PMDP2A Kabupaten Humbang Hasundutan;	
3. Yth. Camat...(nama Kecamatan);	
4. Yth. Ketua BPD Desa...(nama Desa).	

XXXVII. FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA.



KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
KECAMATAN...(nama Kecamatan)

KEPUTUSAN KEPALA DESA...(nama Desa)
NOMOR...TAHUN...

TENTANG

MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA ...(nama Desa)

Menimbang

KEPALA DESA... (nama Desa),

a. bahwa untuk..(sebutkan alasan mutasi Jabatan Perangkat Desa), perlu melaksanakan mutasi jabatan Perangkat Desa...(nama Desa);

d. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor...Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, mutasi jabatan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;

e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Mutasi Jabatan Perangkat Desa...(nama Desa).

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);

2. 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;

3. Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2017 Nomor 4);

4. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor... Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2018 Nomor...).

Memperhatikan

1. Surat Camat...(nama Kecamatan) Nomor :tanggal...hal..;

2. Berita Acara.....;

3. dst.

Menetapkan

KESATU : Mutasi Jabatan Perangkat Desa...(nama Desa) sebagai berikut :

1. Nama :

Tempat, tanggal lahir :

Jenis kelamin :

Pendidikan :

Alamat :

Jabatan Lama : (jabatan Perangkat Desa sebelum mutasi)

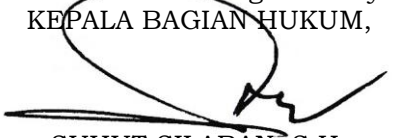
Jabatan Baru : (jabatan Perangkat Desa setelah mutasi)

2.	Nama	:	.....
	Tempat, tanggal lahir	:	.....
	Jenis kelamin	:	.....
	Pendidikan	:	.....
	Alamat	:	.....
	Jabatan Lama	:	<i>(jabatan Perangkat Desa sebelum mutasi)</i>
	Jabatan Baru	:	<i>(jabatan Perangkat Desa setelah mutasi)</i>
	dst.		
KEDUA	: Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU adalah sampai dengan usia 60 (enam puluh) Tahun.		
KETIGA	: Keputusan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.		
		Ditetapkan di ... pada tanggal ...	
		KEPALA DESA... <i>(nama Desa)</i> , <i>(tanda tangan dan stempel)</i> <i>(nama.)</i>	
	Tembusan:		
	1. Yth. Bupati Humbang Hasundutan;		
	2. Yth. Kepala Dinas PMDP2A Kabupaten Humbang Hasundutan;		
	3. Yth. Camat... <i>(nama Kecamatan)</i> ;		
	4. Yth. Ketua BPD Desa... <i>(nama Desa)</i> .		

BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN,

ttd

DOSMAR BANJARNAHOR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUHUT SILABAN, S.H.
NIP. 19620624 198602 1 001