



**BUPATI BARITO KUALA
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 63 TAHUN 2018**

TENTANG

**KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA MEKANISME PENGANGKATAN
DAN PEMBERHENTIAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan perubahan struktur organisasi dalam pengelolaan keuangan desa sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, perlu diatur pelaksanaan secara teknis terkait kedudukan, tugas dan fungsi serta mekanisme pengangkatan dan pemberhentian unsur Staf Perangkat Desa sebagai penjabaran dari ketentuan pasal 38 Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 9 Tahun 2017;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Kuala tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Unsur Staf Perangkat Desa.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 611);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Tahun 2017 Nomor 46).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI SERTA MEKANISME PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN UNSUR STAF PERANGKAT DESA.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah kabupaten Barito Kuala;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah;
3. Bupati adalah Bupati Barito Kuala;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa yang selanjutnya disingkat DPMD adalah Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Barito Kuala.
6. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
8. Pemerintah Desa adalah kepala desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa;
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
10. 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 pelaksana kewilayahan.
11. Sekretaris Desa adalah pimpinan Sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
12. Kepala Urusan adalah unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
13. Kepala Seksi adalah unsur pelaksana teknis yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana operasional
14. Unsur Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut dengan Staf Desa adalah staf honorer yang diangkat Kepala Desa untuk membantu kepala urusan dan kepala seksi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dengan kesepakatan bersama BPD.
16. Pakta Integritas adalah pernyataan tentang komitmen melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme.
17. Hari adalah hari kerja

BAB II KEDUDUKAN, TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA

Bagian Kesatu Kedudukan

Pasal 2

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat staf Desa.
- (2) Staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan staf honorer desa dan berkedudukan sebagai unsur staf perangkat desa.
- (3) Staf Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah untuk membantu Kepala Urusan dan Kepala Seksi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

Pasal 3

- (1) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Staf Desa berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala urusan dan/atau kepala seksi.
- (2) Staf Desa diangkat oleh kepala Desa dengan masa kerja tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

Bagian Kedua Tugas dan Fungsi

Pasal 4

- (1) Staf Desa bertugas membantu perangkat desa dalam hal :
 - a. urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan; dan
 - b. pelaksana tugas operasional.
- (2) Staf Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana ayat (2) huruf a, melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan oleh kepala urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, urusan perencanaan, dan/atau urusan umum dan perencanaan sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.
- (3) Staf Desa dalam melaksanakan tugas sebagaimana ayat (2) huruf b, melaksanakan tugas dan fungsi yang diberikan oleh kepala seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, seksi pelayanan, dan/atau seksi kesejahteraan dan pelayanan sesuai dengan surat keputusan pengangkatannya.

Bagian Ketiga Tata Kerja

Pasal 5

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Urusan dan/atau Kepala Seksi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan Staf Desa masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

BAB III
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF DESA

Bagian Kesatu
Pengangkatan Staf Desa
Paragraf 1
Persyaratan Staf Desa

Pasal 6

- (1) Staf desa diangkat oleh kepala Desa dari warga desa setempat yang telah memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan pengangkatan staf Desa adalah sebagai berikut :
 - a. Warga Negara Republik Indonesia;
 - 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 Bhineka Tunggal Ika;
 - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun;
 - f. mempunyai integritas, pribadi yang kuat dan jujur;
 - g. memiliki kemampuan dan keahlian yang berkaitan dengan pemerintahan desa;
 - h. mampu secara jasmani dan rohani;
 - i. bersedia menandatangani fakta integritas jika terpilih sebagai staf desa; dan.
 - j. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan Khusus diantaranya :
 - a. Memahami kondisi desa;
 - b. Mampu berkomunikasi dan memahami bahasa dan budaya desa setempat;
 - c. Bertempat tinggal di wilayah Desa setempat selama menjabat.

Pasal 7

- (1) Kelengkapan Persyaratan Administrasi sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (2) huruf k, meliputi;
 - a. surat permohonan/lamaran ditulis tangan dengan tinta hitam diatas kertas bermaterai;
 - b. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
 - c. surat pernyataan setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
 - d. fotocopy ijasah formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang atau Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang bagi yang tidak dapat menunjukkan ijasah asli atau bagi yang ijasahnya rusak;
 - e. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;

- f. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - g. Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan adil bermeterai cukup
 - h. daftar riwayat hidup;
 - i. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat diatas kertas bermeterai;
 - j. surat keterangan domisili tempat tinggal dari RT;
 - k. surat keterangan domisili tempat tinggal dari Kepala Desa;
 - l. pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
- (2) Kelengkapan Persyaratan Administrasi dibuat sebanyak 2 (dua) rangkap.

Paragraf 2
Mekanisme Pengangkatan

Pasal 8

Pengangkatan staf Desa dilakukan melalui mekanisme sebagai berikut :

- a. Kepala Desa mengajukan minimal 2 (orang) calon staf desa yang memenuhi persyaratan untuk dikonsultasikan kepada Camat;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon staf Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
- c. Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
- d. Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan staf Desa; dan
- e. Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Desa melakukan pengajuan kembali calon staf Desa yang lainnya.

Bagian Kedua
Pemberhentian Staf Desa

Pasal 9

Pemberhentian Staf Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Camat mengenai pemberhentian Staf Desa;
- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Desa yang telah dikonsultasikan oleh Kepala Desa; dan
- c. Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian Staf Desa dengan keputusan Kepala Desa.

BAB III
PENGHASILAN, WAKTU KERJA DAN ISTIRAHAT/CUTI

Bagian Kesatu
Penghasilan Staf Desa

Pasal 10

- (1) Staf Desa mendapatkan tunjangan setiap bulan dihitung berdasarkan hari kerja dan/atau hari masuk kerja dikali besaran tunjangan per hari masuk kerja.
- (2) Perhitungan besaran tunjangan perhari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan setiap tahunnya melalui peraturan Bupati.

- (3) Pembayaran tunjangan dilakukan setiap bulan atas pelaksanaan tugas pada bulan sebelumnya.
- (4) Pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan selambatnya pada tanggal 5 bulan berikutnya.

Pasal 11

- (1) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pada pasal 10, Staf Desa didaftarkan dalam kepesertaan pada BPJS Ketenagakerjaan.
- (2) Jenis program BPJS Ketenagakerjaan yang diikutsertakan adalah jaminan kematian dan jaminan kecelakaan kerja.
- (3) Besaran biaya yang dibebankan pada APBDesa adalah 0,54% dikali besaran upah minimum kabupaten.
- (4) Kepesertaan pada program BPJS Ketenagakerjaan yang dibebankan pada APBDesa berakhir dengan diberhentikannya Staf Desa baik dikarenakan meninggal dunia, mengundurkan diri, dan/atau diberhentikan.

Pasal 12

- (1) Biaya untuk pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada pasal 10 dan kepesertaan BPJS Ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada pasal 11, dibebankan pada APBDesa setiap tahun anggaran.
- (2) Sumber dana pembayaran tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Alokasi Dana Desa (ADD) untuk 2 (dua) orang staf Desa.
- (3) Pengangkatan Staf Desa melebihi dari 2 (dua) orang dapat dilakukan Desa atas beban APBDesa yang bersumber dari Pendapatan Asli Desa (PAD).

Bagian Kedua Waktu Kerja dan Istirahat Staf Desa

Pasal 13

- (1) Staf Desa wajib bertempat tinggal di Desa setempat agar dapat bekerja secara purna waktu disesuaikan dengan kebutuhan dan tuntutan pelayanan masyarakat.
- (2) Ketentuan waktu kerja perangkat Desa minimal 7 (tujuh) jam per hari untuk hari kerja 6 (enam) hari per minggu atau minimal 8 (delapan) jam per hari untuk hari kerja 5 (lima) hari per minggu.
- (3) Waktu istirahat Staf Desa meliputi :
 - a. istirahat antara jam kerja, sekurang kurangnya setengah jam setelah bekerja selama 4 (empat) jam terus menerus dan waktu istirahat tersebut tidak termasuk jam kerja;
 - b. istirahat mingguan 1 (satu) hari untuk 6 (enam) hari kerja dalam 1 (satu) minggu dan/atau 2 (dua) hari untuk 5 (lima) hari kerja dalam 1 (satu) minggu.

- (4) Pengaturan lebih lanjut mengenai waktu dan jumlah hari kerja Staf Desa ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Desa.

Bagian Ketiga
Ijin dan Cuti Staf Desa

Pasal 14

- (1) Staf Desa dapat diberikan cuti atau ijin tidak masuk kerja dalam jangka waktu tertentu karena alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (2) Cuti atau ijin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh Staf Desa yang bersangkutan secara tertulis kepada Kepala Desa dengan dilampiri surat keterangan yang diperlukan.
- (3) Cuti tahunan, 12 (dua belas) hari kerja bagi Staf Desa yang telah bekerja selama 6 (dua belas) berturut turut.
- (4) Staf Desa Perempuan berhak memperoleh cuti melahirkan selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan.
- (5) Staf Desa Perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat satu setengah bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan; dan
- (6) Cuti ibadah haji dan umroh.
- (7) Pengajuan cuti Staf Desa ditujukan secara tertulis kepada kepala Desa.
- (8) Staf Desa yang tidak melaksanakan tugas karena dalam masa ijin dan/atau cuti, tidak berhak mendapatkan tunjangan sesuai dengan jumlah hari ijin dan/atau cuti.

BAB IV
PENINGKATAN KAPASITAS STAF DESA

Pasal 15

- (1) Staf Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa dapat mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, dan APBDesa, dan sumber lain yang sah.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

- (1) Bendahara Desa dan/atau Bendahara Aset yang diangkat sebelum ditetapkannya peraturan ini tetap melaksanakan tugas sampai dengan tahun 2018 dan pada tahun 2019 ditetapkan kembali dengan status sebagai Staf Desa;

- (2) Dalam hal Bendahara Desa dan/atau Bendahara Aset mengundurkan diri dan/atau tidak bersedia ditetapkan sebagai Staf Desa, kepala Desa memberhentikan yang bersangkutan.
- (3) Pengisian kekosongan Staf Desa atas pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengikuti ketentuan dalam peraturan Bupati ini.

**BAB VI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 14 September 2018



Di undangkan di Marabahan
pada tanggal 18 September 2018



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2018 NOMOR 63

CONTOH SURAT PERMOHONAN/LAMARAN

DITULIS TANGAN
DENGAN TINTA HITAM

.....,20....

Perihal : Permohonan Menjadi
Bakal Calon Staf Desa

Kepada
Yth. Kepala Desa.....
Kecamatan
Di -
Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Tempat / Tgl. Lahir:
Pekerjaan :
Alamat : Jln..... RT..... RW..... Desa
Kecamatan Kabupaten Barito Kuala.

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Kepala Desa untuk menjadi Staf Desa Kecamatan Kabupaten Barito Kuala.

Sebagai bahan pertimbangan, dapat dikemukakan bahwa hal yang mendorong saya mencalonkan diri sebagai Staf Desa antara lain adalah keinginan untuk ikut ambil bagian dalam upaya memajukan dan membangun Desa..... serta dalam upaya mensejahterakan masyarakat Desa

Untuk melengkapi permohonan tersebut, bersama ini saya lampirkan syarat-syarat pencalonan yang diperlukan, sebagai berikut :

1. surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas bermaterai;
2. surat pernyataan setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah di atas kertas bermaterai;
3. fotocopy ijazah formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
4. foto copy kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;
5. fotocopy Akte kelahiran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
6. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
7. Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan berlaku adil bermaterai cukup;
8. daftar riwayat hidup;
9. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat diatas kertas bermaterai;
10. surat keterangan tempat tinggal dari RT;
11. surat keterangan tempat tinggal dari Kepala Desa;
12. pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (empat) lembar;

Demikian, Surat Permohonan ini untuk dijadikan bahan pertimbangan selanjutnya.

Hormat saya,

Materai
Rp. 6.000,-

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

Yang bertandatangan di bawah ini, saya Bakal Calon Staf Desa
Kecamatan Kabupaten Barito Kuala :

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Pekerjaan :
 Agama : Islam
 Alamat : Jln..... Rt. Rw. Desa
 Kecamatan Kabupaten Barito Kuala.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

- A. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- B. Menjalankan syariat Agama yang saya peluk.

Demikian, pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa tekanan dan paksaan dari siapapun atau pihak manapun, serta saya bersedia ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

.....20.....

Yang Membuat Pernyataan

Materai
Rp. 6.000,-

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

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Tempat / Tanggal Lahir :

Pekerjaan :

Agama : Islam

Alamat : Jln..... RT RW. Desa

Kecamatan.....Kabupaten

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya akan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian, pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan saya bersedia dituntut berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

.....20.....

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 6.000,-

**SURAT PERNYATAAN
SANGGUP BERBUAT BAIK, JUJUR DAN ADIL**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya Bakal Calon Staf Desa
Kecamatan Kabupaten Barito Kuala :

Nama :
 Tempat/Tgl. Lahir :
 Pekerjaan :
 Agama : Islam
 Alamat : Jln Rt. Rw. Desa
 Kecamatan Kabupaten Barito Kuala.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :
 Jika hasil penetapan saya terpilih menjadi Staf Desa akan berbuat baik, jujur dan adil dalam melaksanakan tugas, dan saya akan :

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas, pokok dan fungsi sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab; dan
2. Siap membantu dan mendukung Kepala Desa dalam melaksanakan semua Program Pembangunan Desa demi memajukan dan mensejahterakan masyarakat Desa.....

Demikian, pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya tanpa tekanan dan paksaan dari siapapun atau pihak manapun, serta saya bersedia ditindak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar.

.....20.....

Yang Membuat Pernyataan

Materai
Rp. 6.000,-

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. KETERANGAN PERORANGAN :

1.	Nama Lengkap		
2.	Nama Panggilan		
3.	Tempat/ Tanggal lahir		
4.	Jenis Kelamin		
5.	Agama		
6.	Pekerjaan		
7.	Status Perkawinan		
8.	Alamat Rumah	a. Jalan	
		b. RT/ RW	
		c. Desa/ Kecamatan	
		d. Kabupaten	
9.	Keterangan Badan	a. Tinggi (Cm)	
		b. Berat Badan (Kg)	
		c. Rambut	
		d. Bentuk Muka	
		e. Warna Kulit	
		f. Ciri-ciri khas	
		g. Cacat tubuh	
10.	Kegemaran (hobby)		

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

No	TINGKAT	NAMA SEKOLAH	JURUSAN	NOMOR STTB/ IJAZAH/TAHUN	TEMPAT	NAMA KEPALA SEKOLAH/DIREKTUR DEKAN/PROMOTOR
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						

**C. PENGALAMAN DI LEMBAGA PEMERINTAHAN DESA DAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN**

NO.	N A M A ORGANISASI	KEDUDUKAN DALAM ORGANISASI	DARI TAHUN S/D TAHUN	TEMPAT	NAMA PIMPINAN ORGANISASI
1.					

D. KETERANGAN KELUARGA :

1. Isteri/Suami

NO.	N A M A	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	TANGGAL MENIKAH	PEKERJAAN	KETERANGAN

2. Anak

NO.	N A M A	JENIS KELAMIN	TEMPAT LAHIR	TANGGAL LAHIR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.						
2.						
3.						
4.						

3. Bapak dan Ibu Kandung

No.	N A M A	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/ UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.				
2.				

4. Bapak dan Ibu Mertua

No.	N A M A	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/ UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.				
2.				

5. Saudara kandung

No.	N A M A	JENIS KELAMIN	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/ UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

6. Saudara kandung isteri / suami

NO.	N A M A	JENIS KELAMIN	TEMPAT, TANGGAL LAHIR/ UMUR	PEKERJAAN	KETERANGAN
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka Pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

.....20..

Yang membuat,

.....

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA SETEMPAT

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Pekerjaan :
Agama : Islam
Jenis Kelamin :
Alamat : Jln..... RT. RW. Desa.....
Kecamatan.....Kabupaten

bahwa saya bersedia bertempat tinggal di Desa setempat apabila nantinya saya terpilih sebagai Staf desa di Desa

Demikian, Surat saya buat dengan sebenarnya.

.....20

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 6.000,-

.....

RUKUN TETANGGA
RUKUN WARGA
DESA

SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua RT. ... RW. ... Desa
Kecamatan Kabupaten Barito Kuala, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Pekerjaan :

Agama : Islam

Jenis Kelamin :

Alamat : Jln. RT. RW. Desa.....

Kecamatan.....Kabupaten Barito Kuala.

Adalah benar yang bersangkutan bertempat tinggal tetap di alamat
tersebut di atas sejak tahun sampai dengan sekarang.

Demikian, Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai
persyaratan mengikuti Pengangkatan Staf Desa.....

.....20

Rukun Tetangga
Ketua,

Cap/Stempel

.....

PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
KECAMATAN
KEPALA DESA
Alamat.....

SURAT KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Desa Kecamatan
..... Kabupaten Barito Kuala, dengan ini menerangkan bahwa :

Nama :

Tempat/Tgl. Lahir :

Pekerjaan :

Agama : Islam

Jenis Kelamin :

Alamat : Jln. Rt. Rw. Desa.....
Kecamatan.....Kabupaten Barito Kuala.

Adalah benar yang bersangkutan bertempat tinggal tetap di alamat
tersebut di atas sejak tahun sampai dengan sekarang.

Demikian, Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagai
persyaratan mengikuti Pengangkatan Perangkat Desa.....

.....20

Kepala Desa

Cap/Stempel

.....

PENGUMUMAN PENDAFTARAN CALON STAF DESA

Nomor:

Dengan ini diumumkan Pelaksanaan Pendaftaran Bakal Calon Staf Desa Kecamatan akan dilaksanakan pada:

Hari :

Tanggal : s.d 20.....

Tempat :

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh bakal calon Staf Desa, adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan Umum :

- a) Warga Negara Republik Indonesia;
- 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 Bhineka Tunggal Ika;
- d) berpendidikan paling rendah sekolah menengah pertama atau yang sederajat;
- e) berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun;
- f) mempunyai integritas, pribadi yang kuat dan jujur;
- g) memiliki kemampuan dan keahlian yang berkaitan dengan pemerintahan desa;
- h) mampu secara jasmani dan rohani;
- i) bersedia menandatangani fakta integritas jika terpilih sebagai staf desa; dan.
- j) memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi

2. Persyaratan Khusus

- a) Memahami kondisi desa;
- b) Mampu berkomunikasi dan memahami bahasa dan budaya desa setempat;
- c) Bersedia bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat

3. Kelengkapan Persyaratan Administrasi pendaftaran meliputi ;

- a) surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas bermaterai;
- b) surat pernyataan setia dan taat kepada Pancasila sebagai Dasar Negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah di atas kertas bermaterai;

- c) fotocopy ijasah formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang;
- d) foto copy kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;
- e) fotocopy Akte kelahiran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
- f) surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
- g) Surat pernyataan sanggup berbuat baik, jujur, dan berlaku adil bermaterai cukup;
- h) daftar riwayat hidup;
- i) surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat diatas kertas bermaterai;
- j) surat keterangan tempat tinggal dari RT;
- k) surat keterangan tempat tinggal dari Kepala Desa;
- l) pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar

Contoh formulir dan kelengkapan administrasi pendaftaran bakal calon Staf Desa dapat diminta di Kantor Desa..... Kecamatan

Demikian pengumuman ini disampaikan kepada seluruh masyarakat Desa Kecamatan

.....20....
 Kasi Pemerintahan Desa.....
 Kecamatan

N A M A L E N G K A P

CHECK LIST

PERSYARATAN PENDAFTARAN BAKAL CALON STAF DESA

- a. Nama Bakal Calon :
- b. Tempat, Tanggal Lahir :
- c. Alamat Tempat Tinggal :

	Nama Persyaratan	Jumlah	Keterangan	
			Lengkap/ Tidak Lengkap	Sah/ Tidak Sah
1.	surat permohonan/lamaran ditulis tangan dengan tinta hitam diatas kertas bermaterai;	2 rangkap		
2	Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai	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, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup	2 rangkap		
4	fotocopy ijazah formal dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang telah dilegalisir oleh instansi yang berwenang atau Surat Keterangan yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang bagi yang tidak dapat menunjukkan ijazah asli atau bagi yang ijasahnya rusak;	2 rangkap		
5	fotocopy Akte kelahiran yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;	2 rangkap		
6	daftar riwayat hidup;	2 rangkap		
7	surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa setempat diatas kertas bermaterai;	2 rangkap		
8	surat keterangan tempat tinggal dari RT;	2 rangkap		
9	surat keterangan tempat tinggal dari Kepala Desa;	2 rangkap		
10	foto copy kartu tanda penduduk (KTP) dan Kartu keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;	2 rangkap		
11	pas photo berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 4 (empat) lembar;	2 rangkap		

..... 20...

Kasi Pemerintahan Desa.....
Kecamatan

NAMA LENGKAP



KABUPATEN BARITO KUALA
KEPUTUSAN KEPALA DESA ... (Nama Desa)
NOMORTAHUN ...
TENTANG

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF DESA,

KEPALA DESA.....

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan habisnya masa bakti Staf DesaKecamatan serta untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat di desa maka dipandang perlu untuk mengangkat Staf Desa;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 17 Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor Tahun 2018 tentang Mekanisme Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa dan surat rekomendasi Camat..... Nomor tanggal perihal maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Nomor 10 Tahun 2007, Seri E Nomor seri 8);
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf 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 Staf Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 9 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 6 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 46);
 12. Peraturan Bupati Barito Kuala Nomor..... tahun 2018 tentang Pedoman Teknis Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa (Lembaran Daerah Nomor... Tahun 2018, Seri... Nomor.....);

Memperhatikan : Surat Rekomendasi Camat nomor.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Desa.....tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Desa..... (isi sesuai kebutuhan) DesaKecamatanKabupaten Barito Kuala.

KEDUA : Memberhentikan dengan hormat Saudara/Saudari

sebagai (isi sesuai kebutuhan) Desa
KecamatanKabupaten Barito Kuala dengan ucapan
terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya atas bantuan
tenaga dan pikiran yang telah disumbangkan kepada daerah
selama ini melalui pengabdian sebagai Staf Desa

KETIGA Mengangkat Saudara..... sebagai (isi sesuai
kebutuhan) Desa Kecamatan..... Kabupaten Barito
Kuala.

KEEMPAT Masa Tugas (isi sesuai kebutuhan) Desa
Kecamatan..... Kabupaten Barito Kuala adalah sampai dengan
habis masa tugasnya sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk
diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

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

Ditetapkan di
pada tanggal
KEPALA DESA.....

.....