



**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN**

**NOMOR 15 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PEDOMAN TEKNIS PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT DESA  
DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (7) Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diperlukan pedoman teknis penjaringan dan penyaringan perangkat desa yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan;
- 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 Republik Indonesia 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 224, 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5)
11. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA DI KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan
3. Camat atau sebutan lain adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. 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.
7. 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.
8. Calon Perangkat Desa adalah peserta yang telah lulus penjurangan dan penyaringan perangkat desa serta diusulkan oleh Kepala Desa untuk mendapat rekomendasi dari Camat.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
10. Tokoh masyarakat adalah pemuka agama, wanita, pemuda dan pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang bertempat tinggal di desa yang bersangkutan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan.
11. Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa selanjutnya disebut Tim Penjaringan dan Penyaringan adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan proses penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.
12. Metode Umum adalah penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa untuk mengisi kekosongan perangkat desa yang telah berhenti atau diberhentikan dan atau untuk mengisi kekosongan perangkat desa karena adanya formasi perangkat desa yang kosong setelah dilaksanakan

penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak.

13. Metode Khusus adalah penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa untuk mengisi perangkat desa karena adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau perubahan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan adanya perubahan susunan Organisasi Pemerintah Desa dan atau karena adanya kebijakan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak di seluruh desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
14. Seleksi Kemampuan Khusus adalah seleksi yang diikuti oleh peserta penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa berupa kemampuan mengoperasikan program komputer *word* dan *excel*/ sejenisnya, dan wawancara mengenai pengenalan sosial budaya setempat.
15. Penilaian kemampuan membaca Alquran adalah kemampuan yang disyaratkan dalam tahapan penjaringan bagi pelamar yang beragama Islam yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dapat Membaca Alquran dari Majelis Ulama Indonesia (MUI) Kabupaten.
16. Seleksi Kemampuan Akademik adalah seleksi yang diikuti oleh peserta Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa secara serentak berupa kemampuan menjawab soal yang berhubungan dengan kebijakan tata kelola pemerintahan desa dengan metode pilihan ganda.
17. Hari adalah hari kalender.

## **BAB II**

### **METODE PENJARINGAN DAN PENYARINGAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan dapat dilakukan dengan 2 (dua) metode sebagai berikut :
  - a. Metode Umum; dan
  - b. Metode Khusus
- (2) Metode sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dilaksanakan karena alasan sebagai berikut :
  - a. untuk mengisi kekosongan perangkat desa karena Perangkat Desa yang telah berhenti atau diberhentikan; dan
  - b. Untuk mengisi formasi jabatan perangkat desa yang kosong setelah dilaksanakan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa secara serentak.
- (3) Metode sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf b dilaksanakan karena alasan sebagai berikut :
  - a. adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau perubahan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan adanya perubahan pada susunan Organisasi Pemerintah Desa; dan
  - b. adanya kebijakan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa dilaksanakan secara serentak di seluruh desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

#### **Pasal 3**

Tahapan Metode Umum adalah sebagai berikut :

- a. Penjaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Pendaftaran peserta dan pengajuan surat lamaran;

2. Penelitian kelengkapan administrasi; dan
  3. Pengumuman hasil penjaringan.
- b. Penyaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
1. Seleksi kemampuan khusus, meliputi penilaian atas :
    - a) Test kemampuan menjalankan program komputer *word* dan *excel*; dan
    - b) Wawancara pengenalan sosial budaya setempat.
  2. Pengumuman hasil penyaringan

#### **Pasal 4**

Tahapan Metode Khusus adalah sebagai berikut :

- a. Penjaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Pendaftaran peserta dan pengajuan surat lamaran;
  2. Penelitian kelengkapan administrasi; dan
  3. Pengumuman hasil penjaringan.
- b. Penyaringan dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut:
  1. Seleksi kemampuan khusus, meliputi penilaian atas :
    - a) Test kemampuan menjalankan program komputer *word* dan *excel*; dan
    - b) Wawancara pengenalan sosial budaya setempat.
  2. Seleksi kemampuan administrasi berupa penilaian atas hasil test soal-soal mengenai tata kelola pemerintahan desa.
  3. Pengumuman hasil penyaringan

#### **Pasal 5**

- (1) Metode Khusus dapat digunakan untuk mengisi kekosongan karena Perangkat Desa berhenti dan atau mengisi kekosongan formasi perangkat desa setelah dilaksanakan penjaringan dan penyaringan karena adanya perubahan kebijakan Pemerintah atau perubahan peraturan perundang-undangan yang mengharuskan adanya perubahan pada susunan Organisasi Pemerintah Desa.
- (2) Pemilihan metode Penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa diputuskan dalam musyawarah desa.

### **BAB III**

#### **PERSIAPAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pembentukan Tim**

#### **Pasal 6**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa melalui musyawarah desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah ganjil dan paling banyak 5 (lima) orang terdiri dari unsur-unsur tokoh masyarakat dan unsur lembaga kemasyarakatan desa yang ada di desa atau dari luar desa kecuali BPD .
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menyertakan Aparatur Sipil Negara.

- (4) Penentuan kedudukan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Tim Penjaringan dan Penyaringan dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota Tim dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/ kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara.

### **Pasal 7**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mengumumkan kepada masyarakat melalui sarana publik yang ada di desa mengenai adanya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - b. menyusun jadwal waktu dan tempat;
  - c. menyusun rencana anggaran biaya (RAB);
  - d. menyusun tata tertib pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa;
  - e. menerima surat lamaran dari peserta;
  - f. melaksanakan penelitian persyaratan peserta;
  - g. meneliti kebenaran atas keberatan masyarakat terhadap peserta ;
  - h. menetapkan peserta yang berhak mengikuti tahapan Penyaringan;
  - i. melaksanakan seleksi kemampuan khusus bagi peserta;
  - j. melaksanakan proses penyaringan bagi peserta yang berhak mengikuti;
  - k. membuat berita acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
  - l. mengumumkan hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa; dan
  - m. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan berhak menerima honorarium atas pelaksanaan tugasnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim Penjaringan dan Penyaringan berkewajiban untuk bersikap profesional, adil, transparan dan akuntabel serta menjaga rahasia Negara dan rahasia jabatan sebagaimana peraturan perundang-undangan yang mengaturnya .

## **Bagian Kedua**

### **Komponen Biaya Kegiatan**

#### **Pasal 8**

- (1) Komponen biaya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa terdiri dari:
- a. Alat Tulis Kantor;
  - b. Konsumsi rapat;
  - c. Konsumsi panitia/ pengawas seleksi;
  - d. Honorarium Tim;
  - e. Fotokopi penggandaan formulir;
  - f. Biaya pembuatan dan penggandaan soal;
  - g. Pembuatan spanduk;
  - h. Pengumuman di radio;
  - i. Sewa tempat Seleksi Kemampuan Akademik; dan

- j. Biaya lainnya sesuai keperluan
- (2) Dalam hal penyediaan bahan untuk melaksanakan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaringan dan Penyaringan dapat meminta fasilitasi kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

#### **Pasal 9**

Contoh format dan blanko yang dipergunakan dalam kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB IV**

#### **TAHAPAN PENJARINGAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pendaftaran**

#### **Pasal 10**

- (1) Untuk menjaring peserta Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat dan mengumumkan pendaftaran peserta.
- (2) Waktu pembukaan pendaftaran sampai dengan penutupan pendaftaran adalah selama 14 (empat belas) hari.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ada pendaftar atau belum mendapatkan jumlah pendaftar yang mencukupi sesuai jumlah formasi yang dibutuhkan, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 7 (tujuh) hari.
- (4) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mendapatkan jumlah pendaftar yang mencukupi, maka Tim penjaringan dan Penyaringan melanjutkan pada proses berikutnya.
- (5) Dalam hal setelah perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak ada yang mendaftar, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat Berita Acara Penghentian Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dan membuat laporan tertulis kepada Kepala Desa.
- (6) Atas dasar laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Desa membuat dan menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati melalui Camat.

#### **Pasal 11**

- (1) Pengumuman pendaftaran dilaksanakan secara transparan dan terbuka dengan cara mengumumkan melalui media pengumuman yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.
- (2) Media pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tidak dilakukan sebagai berikut:
  - a. menempel pengumuman di tempat-tempat yang strategis di desa yaitu di depan kantor Desa, poskamling, dan posyandu; dan
  - b. melalui siaran radio.
- (3) Pegumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat informasi sebagai berikut :
  - a. hari tempat dan tanggal pendaftaran bakal calon perangkat desa;
  - b. syarat umum pendaftar;

- c. syarat khusus pendaftar;
- d. kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi; dan
- e. tempat mengambil contoh formulir yang diperlukan.

#### **Pasal 12**

- (1) Untuk menyebarluaskan informasi kepada masyarakat, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat dan memasang spanduk pemberitahuan.
- (2) Spanduk pemberitahuan memuat informasi singkat pelaksanaan penjaringan dan penyaringan perangkat desa.

#### **Pasal 13**

- (1) Warga masyarakat yang berminat mengikuti kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa membuat dan menyampaikan surat lamaran/permohonan yang ditulis tangan atau diketik rapi dan bermaterai cukup.
- (2) Pelamar wajib memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Syarat umum dan syarat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan pada surat lamaran dan kelengkapannya dilampirkan pada lampiran surat lamaran tersebut.
- (4) Seluruh berkas surat lamaran dan lampirannya dimasukkan dalam map folio warna merah.

#### **Pasal 14**

- (1) Surat lamaran untuk pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang menggunakan Metode Umum harus mencantumkan nama jabatan yang dilamar.
- (2) Surat lamaran untuk pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang menggunakan Metode Khusus tidak mencantumkan nama jabatan yang dilamar.

#### **Pasal 15**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menerima berkas surat lamaran dan membuat Tanda Terima Penerimaan Surat Lamaran dan Daftar Pelamar.
- (2) Tim Penjaringan dan Penyaringan hanya menerima berkas surat lamaran yang telah lengkap sesuai waktu penerimaan berkas pada rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.
- (3) Terhadap berkas surat lamaran yang belum lengkap, Tim Penjaringan dan Penyaringan mengembalikan berkas surat lamaran kepada pelamar untuk dilengkapi dan disampaikan dalam rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.
- (4) Tim Penjaringan dan Penyaringan menolak berkas surat lamaran yang tidak lengkap dan atau disampaikan diluar rentang waktu sebagaimana pengumuman pendaftaran.

#### **Pasal 16**

- (1) Kelengkapan Surat Lamaran yang dilampirkan oleh pelamar pada saat pendaftaran adalah :
  - a. Fotokopi ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - b. Fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang



- disahkan oleh Pejabat yang berwenang;
- c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - d. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm Sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
  - e. Surat Keterangan Mampu Membaca Alquran dari MUI Kabupaten bagi pelamar yang beragama Islam.
- (2) Surat Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dapat disampaikan sebelum batas waktu dimulainya penyaringan perangkat desa.
  - (3) Atas belum dilampirkannya Surat Keterangan Mampu Membaca Alquran dari MUI Kabupaten pada berkas lamaran, Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat catatan pada daftar pelamar untuk dilengkapi sebelum batas waktu dimulainya penyaringan perangkat desa
  - (4) Kelengkapan Surat Lamaran lainnya disampaikan oleh pelamar setelah lulus tahapan penjaringan serta berminat mengikuti tahapan penyaringan.

#### **Pasal 17**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat daftar kelengkapan persyaratan atau cek lis persyaratan yang telah dilengkapi.
- (2) Cek lis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan alat bantu untuk memudahkan Tim Penjaringan dan Penyaringan dalam mengidentifikasi berkas yang disampaikan oleh pelamar telah lengkap atau belum lengkap.

#### **Bagian Kedua**

#### **Penetapan Peserta Lulus Administrasi**

#### **Pasal 18**

- (1) Berdasarkan berkas surat lamaran yang masuk dan telah lengkap Tim Penjaringan dan Penyaringan membuat Daftar Peserta Lulus Administrasi.
- (2) Daftar Peserta Lulus Administrasi diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat.
- (3) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.

#### **Pasal 19**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun dan menyimpan seluruh berkas dan dokumentasi pendaftaran.
- (2) Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kepala Desa setelah selesai kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

### **BAB V**

#### **TAHAPAN PENYARINGAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Seleksi Kemampuan Khusus**

#### **Pasal 20**

- (1) Setelah melengkapi berkas persyaratan administrasi yang telah

ditentukan Peserta yang telah lulus administrasi dapat mengikuti tahapan penyaringan berupa Sekelsi Kemampuan Khusus.

- (2) Seleksi Kemampuan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah berupa penilaian kemampuan peserta dalam :
  - a. Mengoperasikan program komputer *word* dan *excel*; dan
  - b. Mengetahui dan mengenal sosial budaya desa setempat.
- (3) Pelaksanaan seleksi kemampuan khusus dapat dilakukan secara simultan atau pada waktu tersendiri.

#### **Pasal 21**

- (1) Penilaian hasil Seleksi Kemampuan Khusus tiap-tiap jenis kemampuan khusus yang disyaratkan diformulasikan dalam 5 (lima) katagori penilaian sebagai berikut :
  - a. Kurang : diberi nilai 1;
  - b. Cukup : diberi nilai 2;
  - c. Cukup Baik : diberi nilai 3;
  - d. Baik : diberi nilai 4; dan
  - e. Baik Sekali : diberi nilai 5.
- (2) Pelamar yang mengikuti tahapan penjaringan dinyatakan lulus apabila nilai masing-masing hasil Seleksi Kemampuan Khusus minimal 3,0 (tiga koma nol) atau lebih.

#### **Pasal 22**

- (1) Calon yang telah lulus Seleksi Kemampuan Khusus ditetapkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan sebagai Peserta Lulus Kemampuan Khusus.
- (2) Daftar peserta lulus penjaringan diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat tanpa mencantumkan nilai seleksi kemampuan khusus.
- (3) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencantumkan nama Peserta Lulus Kemampuan Khusus berdasarkan urutan abjad.
- (4) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman dengan menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.

### **Bagian Kedua**

#### **Seleksi Kemampuan Akademik**

#### **Pasal 23**

- (1) Dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat desa metode khusus, peserta yang telah lulus seleksi kemampuan khusus diwajibkan mengikuti Seleksi Kemampuan Akademik.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa test tertulis dengan metode pilihan ganda.
- (3) Tim Penjaringan dan Penyaringan dapat meminta fasilitasi kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dalam :
  - a. Penyediaan berkas soal dan kunci jawaban; dan
  - b. pemeriksaan hasil jawaban dan penyusunan peringkat berdasarkan nilai jawaban.
- (4) Pelaksanaan seleksi kemampuan akademik sampai dengan pengumuman hasil seleksi dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.

#### **Pasal 24**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan melaksanakan dan mengawasi jalannya seleksi kemampuan akademik.
- (2) Pelaksanaan seleksi kemampuan akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dan dipantau oleh Pemerintah Kabupaten.

#### **Pasal 25**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan memeriksa hasil dan membuat Daftar Rekapitulasi Hasil Seleksi Kemampuan Akademik berdasarkan nilai kelulusan minimal 60 (enam puluh).
- (2) Daftar Rekapitulasi Hasil Seleksi Kemampuan Akademik diinformasikan secara terbuka kepada masyarakat berdasarkan urutan abjad nama.
- (3) Penginformasian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengumuman dengan menggunakan media informasi yang tersedia atau dapat dijangkau di desa.

#### **Pasal 26**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun dan menyimpan seluruh berkas dan dokumentasi Seleksi Kemampuan Akademik.
- (2) Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Kepala Desa setelah selesai kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa.

#### **Pasal 27**

Setelah selesai kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, Tim Penjaringan dan Penyaringan menghimpun membuat Berita Acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

#### **Pasal 28**

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan menyampaikan seluruh berkas dan dokumentasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa menyimpan dan memelihara berkas dan dokumentasi kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **BAB VI**

#### **HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Hasil Penjaringan dan Penyaringan Dengan Metode Umum**

#### **Pasal 29**

- (1) Atas hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan Metode Umum, Kepala Desa membuat surat pengajuan tertulis minimal 2 (dua) orang yang lulus Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa untuk mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat.
- (2) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan nama-nama yang diusulkan untuk 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan

- d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengisian Perangkat Desa pada 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
- a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

### **Bagian Kedua**

#### **Hasil Penjaringan dan Penyaringan Metode Khusus**

##### **Pasal 30**

- (1) Atas hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan Metode Khusus, Kepala Desa membuat surat pengajuan tertulis untuk mendapatkan rekomendasi tertulis dari Camat.
- (2) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) berisi usulan masing-masing minimal 2 (dua) orang untuk tiap jabatan yang akan diisi dari peringkat teratas hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhinya jumlah minimal 2 (dua) orang untuk tiap-tiap jabatan maka Kepala Desa dapat mengajukan 1 (satu) orang untuk dua atau lebih jabatan yang berbeda.
- (4) Surat pengajuan tertulis dimaksud pada ayat (1) sudah mencantumkan nama-nama yang diusulkan untuk 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai berikut :
  - a. Sekretaris Desa;
  - b. Kepala Urusan Umum;
  - c. Kepala Urusan Perencanaan
  - d. Kepala Urusan Keuangan;
  - e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
  - f. Kepala Seksi Pemerintahan;
  - g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
  - h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
  - i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk pengisian Perangkat Desa pada 1 (satu) atau beberapa jabatan sebagai

berikut :

- a. Sekretaris Desa;
- b. Kepala Urusan Umum;
- c. Kepala Urusan Perencanaan
- d. Kepala Urusan Keuangan;
- e. Kepala Urusan Perencanaan dan Keuangan;
- f. Kepala Seksi Pemerintahan;
- g. Kepala Seksi Kesejahteraan;
- h. Kepala Seksi Pelayanan; dan
- i. Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pemberian Rekomendasi**

##### **Pasal 31**

- (1) Terhadap usulan Calon Perangkat Desa yang diajukan oleh Kepala Desa, Camat berhak untuk :
  - a. memberikan rekomendasi penempatan menjadi Perangkat Desa pada jabatan tertentu; dan
  - b. meminta Kepala Desa mengajukan usulan baru dari nama yang ada dalam peringkat berikutnya dari Daftar Peserta Lulus Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

##### **Pasal 32**

- (1) Atas dasar rekomendasi tertulis dari Camat, Kepala Desa mengangkat Calon Perangkat Desa menjadi Perangkat Desa pada jabatan yang direkomendasikan.
- (2) Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

### **Bagian Keempat**

#### **Penyelesaian Permasalahan**

##### **Pasal 33**

- (1) Dalam hal hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa tidak dapat diusulkan oleh Kepala Desa dan atau Camat telah meminta Kepala Desa merubah usulan Calon Perangkat Desa sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, Camat dan Kepala Desa membuat berita acara dan menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati.
- (2) Atas dasar berita acara dan laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) penyelesaian masalah dan pembuatan rekomendasi penyelesaian masalah dilakukan oleh Tim Pemerintah Kabupaten yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Rekomendasi Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat final dan mengikat.

##### **Pasal 34**

Perangkat Desa hasil kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa melaksanakan tugas sejak tanggal penetapan.

## **BAB VII**

## KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 35

Dalam hal kegiatan penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa gagal atau tidak memperoleh hasil, maka Perangkat Desa yang ada masih tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkan hasilnya penjarangan dan penyaringan Perangkat Desa sesuai Peraturan Bupati ini.

### Pasal 36

Perangkat Desa yang telah ada di Desa tetap melaksanakan tugas sampai ditetapkan hasilnya Penjarangan dan Penyaringan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 37

Persyaratan keikutsertaan seseorang yang telah memegang jabatan tertentu di sektor publik untuk mengikuti pengisian Perangkat Desa, diatur berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang mengaturnya.

## BAB VIII

## PENUTUP

### Pasal 38

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kandangan  
pada tanggal 15 Mei 2017

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**TTD**

**ACHMAD FIKRY**

PARAF KOORDINASI		
Kepala .....	Kasubbag PerUUan	Kabag Hukum & PerUUan
tgl,	tgl,	tgl,

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 15 Mei 2017

**SEKRETARIS DAERAH**

**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

**TTD**

**MUHAMMAD IDEHAM**



**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN TAHUN 2017  
NOMOR 15**

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
 NOMOR 15 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN TEKNIS PENJARINGAN DAN  
 PENYARINGAN PERANGKAT DESA DI  
 KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

A. Surat Undangan Musyawarah Desa

CONTOH

**KOP BPD DESA**

Nomor : ..... ,.....20...

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : *Undangan Musyawarah* Yth.  
*Desa*

Kepada

1. Kepala Desa .....
2. Wakil Ketua BPD.....
3. Anggota BPD.....
4. ....(Tokoh Agama di Desa)
5. ....(Tokoh Petani di Desa)
6. ....(Tokoh Pemuda di Desa)
7. ....(Tokoh Wanita di Desa)
8. dst

di

.....

Sehubungan rencana Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan, kepada Bapak/Ibu/Saudara(i) diundang untuk melaksanakan musyawarah desa dengan agenda sebagai berikut :

1. membahas metode penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa; dan
2. membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Untuk itu dimohon kehadiran Bapak/Ibu/Saudara(i) menghadiri rapat dimaksud pada:

Hari : .....

Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Demikian undangan ini disampaikan atas kehadiran dan perkenan Bapak/Ibu/Saudara sebelumnya diucapkan terima kasih.

Ketua BPD.....,

Cap stempel

(.....)

B. BA musyawarah desa

CONTOH

**BERITA ACARA HASIL MUSYAWARAH DESA**

Nomor : .....

Pada hari ini ..... tanggal..... tahun dua ribu....., bertempat di ..... Telah dilaksanakan Musyawarah Desa yang dipimpin oleh Ketua BPD. Rapat telah berjalan dengan baik dan lancar serta dengan ini mengambil kesepakatan bersama sebagai berikut :

1. Menyetujui dilaksanakannya penjaringan dan penyaringan perangkat Desa..... berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
2. Menyetujui dilaksanakannya penjaringan dan penyaringan perangkat Desa..... dengan menggunakan metode (Umum/Khusus\*).
3. Mengusulkan keanggotaan Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat sebagai berikut :
  - a. Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Pekerjaan : .....
  - b. Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Pekerjaan : .....
  - c. Nama : .....
  - Alamat : .....
  - Pekerjaan : .....
  - d. dst.
4. Meminta kepada Pemerintah Desa untuk menetapkan keanggotaan tersebut di atas untuk ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa
5. Seluruh komponen masyarakat agar berpartisipasi memantau proses kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa..... Agar dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang mengaturnya

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Ketua BPD, Kepala Desa dan Perwakilan Tokoh Masyarakat agar dilaksanakan dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua BPD,	Perwakilan Tokoh Masyarkat,	Kepala Desa,
.....	1. ....	.....
	2. ....	
	3. ....	

\*) pilih yang sesuai



C. Tata tertib pelaksanaan penyaringan dan penjarangan

CONTOH
--------

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

A. PANITIA

1. Melaksanakan seluruh rangkaian kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa dengan baik dan benar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Bersikap professional, sopan, adil/tidak diskriminatif, transparan dan akuntabel serta tidak merugikan Pemerintah, Pemerintah Desa, dan pihak lainnya yang terkait dalam proses kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa;
3. Mematuhi jadwal dan waktu yang telah ditetapkan dalam proses kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa;
4. Tidak melakukan tindakan atau perbuatan yang merugikan

B. PESERTA

1. Mengikuti rangkaian kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Bersikap baik dan sopan serta menghormati tim penyaringan dan penjarangan perangkat desa dan peserta lainnya
3. Memenuhi persyaratan, jadwal dan waktu yang telah ditentukan dalam proses kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa;
4. Tidak melakukan tindakan yang dapat merugikan Pemerintah, Pemerintah Desa, dan pihak lainnya yang terkait dalam proses kegiatan penyaringan dan penjarangan perangkat desa;

.....(desa),..... 20...

Tim Penjarangan dan Penyaringan,

1. ....(nama) , .....(jabatan), .....(tanda tangan)
2. ....(nama) , .....(jabatan), .....(tanda tangan)
3. ....(nama) , .....(jabatan), .....(tanda tangan)]

D. Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Tim

CONTOH



**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA.....**

**NOMOR            TAHUN .....**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT DESA .....**

**KEPALA DESA.....,**

- Menimbang**     :    a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor .... Tahun 2017 tentang tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa di Kabupaten Hulu Sungai Selatan, perlu dibentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penjaringan dan Penyaringan 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 Republik Indonesia 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 224, 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 Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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 Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  8. 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);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5)
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6);
  13. Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor ... Tahun 2017 tentang Pedoman Teknis Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2017 Nomor ...)

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :** **KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA .....**

**KESATU :** Membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... sebagaimana terlampir dalam Keputusan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Desa ini.

**KEDUA :** Tim sebagaimana diktum **KESATU** mempunyai tugas

1. mengumumkan kepada masyarakat melalui sarana publik yang ada di desa mengenai adanya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
2. menyusun jadwal waktu dan tempat;
3. menyusun rencana anggaran biaya (RAB) Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
4. menyusun tata tertib pelaksanaan;
5. menerima surat lamaran dari peserta ;
6. melaksanakan penelitian persyaratan peserta;
7. meneliti kebenaran atas keberatan masyarakat terhadap peserta ;
8. menetapkan peserta yang berhak mengikuti tahapan Penyaringan;
9. melaksanakan proses penyaringan bagi peserta yang berhak mengikuti;
10. membuat berita acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;
11. mengumumkan hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa; dan
12. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.

**KETIGA :** Dalam pelaksanaan pengumuman melalui radio serta penyediaan soal dan kunci jawaban untuk keperluan penyaringan perangkat desa, tim sebagaimana dimaksud diktum **KESATU** dapat meminta fasilitasi kepada Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan

**KEEMPAT :** Segala biaya yang diakibatkan atas dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) ..... Tahun Anggaran.....

**KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

pada tanggal

**KEPALA DESA.....,**

cap stempel

**NAMA JELAS**

Tembusan :

1. Bupati HSS cq. Kepala Dinas PMD Kab.HSS di Kandangan
2. Camat ..... di .....
3. Ketua PBD.....
4. Anggota Tim Penjaringan dan Penyaringan
5. Arsip.

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR           TAHUN 20....  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENJARINGAN  
DAN PENYARINGAN PERANGKAT  
DESA .....

**DAFTAR**  
**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA .....**

NO	NAMA	UNSUR	KEDUDUKAN DALAM TIM

**KEPALA**  
**DESA.....**

cap stempel

**NAMA JELAS**

E. RAB Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa

CONTOH

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN..... KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

**RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB) \*)**

NO	KOMPONEN BIAYA	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH HARGA (Rp)	KETRANGAN
1					
2					
3					
4					
5					
dst					
JUMLAH					

TERBILANG : .....

Dibuat di .....  
(desa)  
Pada tanggal  
.....

Tim Penjaringan dan Penyaringan,  
Ketua,

(.....)

\*) menyesuaikan dengan penganggaran dalam APBDesa

F. Formulir Surat Permohonan/Lamaran

CONTOH

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

Kepada

Yth. Kepala Desa.....

Up. Tim Penjaringan dan  
Penyaringan Perangkat Desa  
.....

Perihal : Permohonan Menjadi

.....\*)

di -

Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : .....

Tempat / Tgl. Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : Jln.....RT..... RW..... Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten  
.....

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Bapak untuk mengikuti kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

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

1. Fotokopi Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
2. Fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang disahkan oleh pejabat yang berwenang;
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) yang masih berlaku dan telah dilegalisir Camat;
4. Pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 Cm Sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
5. Surat Keterangan Dapat Membaca Alquran dari MUI Kabupaten\*\*).

Setelah saya dinyatakan lulus tahapan penjaringan, dan untuk dapat mengikuti tahapan penyaringan, saya akan melengkapi berkas-berkas sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa bermaterai cukup;



2. 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 bermaterai cukup;
3. Surat Keterangan Berbadan Sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
4. Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Dokter Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Kabupaten HSS;
5. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Dari Kepolisian;
6. Surat Keterangan Dari Pengadilan Negeri Yang Menyatakan Tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap serta tidak pernah Dihukum Penjara Karena Melakukan Tindak Pidana Kejahatan Dengan Hukuman Paling Singkat 5 (Lima) Tahun;
7. Surat Pernyataan Bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa;
8. Surat Pernyataan Tidak Mempunyai Hubungan Darah atau Semenda dengan Kepala Desa Sampai Derajat Pertama ;
9. Surat Pernyataan Bersedia dan Sanggup Tinggal di Desa;

Demikian, Surat Permohonan ini untuk dijadikan bahan pertimbangan selanjutnya.

Hormat saya,

**Materai**

**Rp. 6.000,-**

---

\*) disesuaikan sbb :

- Dalam hal penjaringan dan penyaringan perangkat desa menggunakan metode umum diisi dengan nama jabatan yang dilamar.
- Dalam hal penjaringan dan penyaringan perangkat desa menggunakan metode khusus diisi dengan "Perangkat Desa".
- Pemilihan metode penjaringan dan penyaringan dengan musyawarah desa.

\*\*)

- khusus untuk pelamar beragama Islam
- dapat disampaikan sampai dengan sebelum batas waktu dimulainya tahapan penyaringan.
- Bentuk surat lamaran disesuaikan

G. Pengumuman Pendaftaran

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**PENGUMUMAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**

**Nomor: .....**

Dengan ini diumumkan bahwa Pemerintah Desa.....  
Kecamatan.....Kabupaten Hulu Sungai Selatan akan melakukan  
Penjaringan Penyaringan Perangkat Desa dengan tahapan sebagai berikut :

**A. FORMASI**

Formasi yang akan diisi dari Penjaringan Penyaringan Perangkat Desa ini  
adalah

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

**B. PENJARINGAN**

- 1. Seleksi administrasi
  - a. Penyampaian Surat Lamaran, tanggal ..... s/d  
.....20..
  - b. Penelitian Berkas kelengkapan administrasi, tanggal ..... s/d  
.....20..
- 2. Pengumuman Hasil Penjaringan, tanggal .....20..

**C. PEMENUHAN BERKAS ADMINISTRASI**

Bagi pelamar yang lulus penjaringan dan berminat untuk ikut tahapan  
penyaringan agar melengkapi berkas administrasi pada tanggal ..... s/d  
.....20..

**D. PENYARINGAN**

- 1. Seleksi kemampuan khusus
  - a. kemampuan menjalankan program komputer *word* dan *excel*,  
tanggal .....20...
  - b. wawancara pengenalan sosial budaya desa setempat, tanggal  
.....20...
- 2. Seleksi kemampuan adminsitasi\*)
  - Hari : .....
  - Tanggal : .....
  - Tempat : .....

## E. PENGUMUMAN HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Pengumuman akan dilaksanakan pada :

Hari : .....

Tanggal : .....

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh pelamar yang berkeinginan mengikuti Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa, sebagai berikut :

1. Persyaratan Umum sebagai berikut:
  - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - b. Berumur paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran; dan
  - c. Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
2. Persyaratan administrasi sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia yang dibuktikan dengan Kartu Tanda Penduduk;
  - b. Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;
  - 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, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
  - d. Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - e. Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
  - f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
  - g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup.
3. Persyaratan Khusus sebagai berikut:
  - a. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Catatan Kepolisian;
  - b. Tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pejabat yang berwenang;
  - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang;
  - d. Bersedia dan sanggup tinggal di desa apabila terpilih sebagai perangkat desa;
  - e. Bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
  - f. Bebas Narkoba dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pejabat

yang berwenang;

- g. Tidak mempunyai hubungan darah atau hubungan Semenda dengan Kepala Desa sampai derajat pertama;
- h. Tidak menjadi pengurus Partai Politik;
- i. Surat Pernyataan di atas materai bersedia bertempat tinggal secara penuh di desa bersangkutan tanpa menuntut fasilitas tempat tinggal;
- j. Dapat membaca *Alquran* bagi yang beragama Islam;
- k. Dapat menjalankan program komputer *word* dan *excel*; dan
- l. Mengetahui dan mengenal sosial budaya desa setempat.

Contoh/format Surat Lamaran dan formulir kelengkapan administrasi pendaftaran lainnya dapat diambil kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa. Untuk keperluan dimaksud dapat menghubungi:

- 1. Sdr. .... *handphone* .....
- 2. Sdr. .... *handphone* .....
- 3. Sdr. .... *handphone* .....

Demikian pengumuman ini disampaikan kepada seluruh masyarakat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat  
Desa.

Ketua,

tanda tangan

N A M A L E N G K A P

\*) hanya untuk penjaringan dan penyaringan dengan metode khusus.

H. Format Spanduk Pemberitahuan

CONTOH



Pemerintah Desa.....  
MARI BERPARTISIPASI DAN SUKSEKAN  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA TAHUN 20...  
DESA.....KECAMATAN.....  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN

TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN



J. Chek List Persyaratan Administrasi

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN.....**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**DAFTAR KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINSTRASI**

Nomor Pendaftaran : .....  
 Nama : .....

NO	PERSYARATAN ADMINISTRASI PELAMAR	CHEK LIST	
		Ada (√)	Tidak Ada (×)
<b>WAJIB ADA PADA SAAT PENDAFTARAN :</b>			
1	Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup dengan lampiran : a. Fotokopi Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang ; b. Fotokopi Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang disahkan oleh Pejabat yang berwenang; (umur 20 th s/d 42 th) pada saat pendaftaran; c. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) Yang Masih Berlaku Dan Telah Dilegalisir Camat; d. Pas Photo Berwarna Terbaru Ukuran 4 x 6 Cm Sebanyak 3 (tiga) Lembar; e. Surat Pernyataan Dapat Membaca Alquran dari MUI Kabupaten *)		
<b>DAPAT DILENGKAPI SETELAH LULUS TAHAPAN PENJARINGAN :</b>			
2	Surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai;		
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		
4	Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang		
5	Surat Keterangan Bebas Narkoba dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Pejabat yang berwenang		
6	Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) Dari Kepolisian		
7	Surat Keterangan yang menyatakan tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Pejabat yang berwenang		
	Surat Keterangan yang menyatakan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun yang dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang		
8	Surat Pernyataan bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa di atas kertas segel atau bermaterai cukup		
9	Surat Pernyataan tidak mempunyai hubungan darah atau hubungan Semenda dengan Kepala Desa sampai derajat pertama		
10	Surat Pernyataan menjadi pengurus Partai Politik		
11	Surat Pernyataan di atas materai bersedia bertempat tinggal secara penuh di desa bersangkutan tanpa menuntut fasilitas tempat tinggal kepada Pemerintah Desa.		

\*) - khusus bagi pelamar beragama Islam  
 - pelamar sudah/belum menyerahkan

K. Tanda Terima Surat Lamaran

CONTOH

**TANDA TERIMA BERKAS LAMARAN**


Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menerima **berkas lamaran yang telah lengkap** dari :

Nama Pendaftar : .....  
Alamat : .....  
Nomor Pendaftaran : .....

Demikian tanda terima ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa,

(.....)



**TANDA TERIMA BERKAS LAMARAN**


Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menerima **berkas lamaran yang telah lengkap** dari :

Nama Pendaftar : .....  
Alamat : .....  
Nomor Pendaftaran : .....

Demikian tanda terima ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa,

(.....)



**TANDA TERIMA BERKAS LAMARAN**


Yang bertanda tangan di bawah ini Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menerima **berkas lamaran yang telah lengkap** dari :

Nama Pendaftar : .....  
Alamat : .....  
Nomor Pendaftaran : .....

Demikian tanda terima ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa,

(.....)





L. Daftar Peserta Lulus Administrasi

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**DAFTAR PESERTA LULUS ADMINISTRASI**

No	Nama	TTL	Pendidikan	Alamat

....., .....20...  
Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat  
Desa  
Ketua,  
Tanda tangan

N A M A L E N G K A P

M. Daftar Peserta Tahapan Penyaringan

CONTOH
--------

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN.....**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

---

**DAFTAR PESERTA TAHAPAN PENYARINGAN / TELAH MELENGKAPI**  
**PERSYARATAN ADMINISTRASI**

NO	NAMA	ALAMAT	NOMOR TEST

Pelaksanaan Seleksi Kemampuan Khusus

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Tempat : .....

....., .....20...  
Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa  
Ketua,  
Tanda tangan  
N A M A L E N G K A P

N. Hasil Seleksi Kemampuan Khusus

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

**HASIL SELEKSI KEMAMPUAN KHUSUS**

Nama Peserta : .....  
TTL : .....  
Alamat : .....

NO	MATERI SELEKSI KEMAMPUAN KHUSUS	PENILAIAN ( tuliskan angka yang sesuai pada kolom tersedia )				
		Kurang = 1	Cukup = 2	Cukup Baik =3	Baik = 4	Baik Sekali = 5
1	Kemampuan mengoperasikan komputer <i>word</i> dan <i>excell</i>					
2	Pengenalan sosial dan budaya setempat					
KESIMPULAN HASIL SELEKSI (lulus/tidak lulus)		.....				

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

Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa  
Ketua,

Tanda tangan

N A M A L E N G K A P

O. Daftar Peserta Lulus Seleksi Kemampuan Khusus

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

---

**DAFTAR  
PESERTA LULUS SELEKSI KEMAMPUAN KHUSUS**

No	Nama*)	TTL	Pendidikan	Alamat

....., .....20...  
Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa  
Ketua,  
Tanda tangan  
N A M A L E N G K A P

\*) disusun sesuai urutan abjad

P. Daftar Rekapitulasi Hasil Seleksi Kemampuan Akademik

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**

**DESA..... KECAMATAN.....**

**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

---

**DAFTAR REKAPITULASI HASIL SELEKSI KEMAMPUAN AKADEMIK\*)**

NO	NAMA	ALAMAT	NOMOR TEST	NILAI

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

Tim Penjaringan dan Penyaringan  
Perangkat Desa

Ketua,

Tanda tangan

N A M A L E N G K A P

Keterangan \*)

- untuk format pengumuman hasil seleksi kemampuan akademik mengumumkan seluruh peserta yang memenuhi nilai kelulusan minimal 60 (enam puluh koma nol) berdasarkan urutan abjad nama, kolom nilai dihilangkan.
- daftar yang memuat seluruh nilai hasil Seleksi Kemampuan Akademik dari seluruh peserta dibuat oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan dan menjadi bahan Kepala Desa dan Camat dalam pengusulan calon perangkat desa, tidak diumumkan

Q. Berita Acara Hasil Kegiatan Penjaringan dan Penyaringan

CONTOH

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN.....**  
**KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN**

---

**BERITA ACARA HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN**  
**PERANGKAT DESA**

Nomor .....

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ....., kami yang bertanda tangan dibawah ini Tim Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa telah selesai melaksanakan kegiatan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan.....Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan penjelasan sebagai berikut.

1. TAHAPAN PENJARINGAN

- a. Pengumuman ..... tanggal .....s/d tanggal.....;
- b. Pendaftaran tanggal.....s/d tanggal.....
- c. jumlah pendaftar yang menyerahkan surat lamaran ..... (.....) orang
- d. Pendaftar yang memenuhi persyaratan sebanyak ..... (.....) orang;
- e. Pengumuman hasil penjaringan tanggal.....20....

2. TAHAPAN PENYARINGAN

- a. Seleksi Kemampuan Khusus sbb :
  - 1) Praktek kemampuan mengoperasikan program komputer word dan excel atau sejenisnya diikuti sebanyak ..... (.....) orang, dan yang dinyatakan lulus sebanyak ..... (.....) orang;
  - 2) Pengenalan sosial budaya setempat diikuti sebanyak ..... (.....) orang, dan yang dinyatakan lulus sebanyak ..... (.....) orang;
- b. Seleksi Kemampuan Akademik\*) sbb :
  - 1. Pelaksanaan test kemampuan akademik diikuti sebanyak ..... (.....) orang;
  - 2. Hasil seleksi kemampuan akademik yang memenuhi nilai minimal kelulusan 60,0 (enam puluh koma nol) sebanyak ..... (.....) orang;

F. PENGUMUMAN HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Pengumuman Hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tanggal .....20....

Selanjutnya Tim Panitia Pengangkatan Perangkat Desa menyerahkan berkas dan dokumentasi hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa ini kepada Kepala Desa untuk dilakukan proses selanjutnya.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**TIM PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA,**

1. .... Ketua .....
2. .... Sekretaris .....
3. .... Anggota .....

\*) khusus untuk penjaringan dan penyaringan dengan metode khusus

R. Permintaan Rekomendasi

CONTOH
--------

**KOP PEMERINTAH DESA**

---

Nomor : ..... ,.....20...  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas Kepada  
Perihal : Mohon Rekomendasi Yth. Bapak Camat.....  
di  
.....

Sehubungan telah selesainya kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Hulu Sungai Selatan, terlampir kami sampaikan usulan pengisian Perangkat Desa dari hasil kegiatan penyaringan dan penjaringan tersebut.

Untuk ini kami mohon diberikan rekomendasi berdasarkan peraturan yang berlaku untuk selanjutnya dapat kami tetapkan menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Demikian permohonan ini disampaikan untuk bahan selanjutnya, atas perhatian dan perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Desa.....,

Cap stempel

(.....)



**KOP PEMERINTAH DESA**

CONTOH

Lampiran

Surat Nomor : .....

Tanggal : ....., 20...

Perihal : Mohon Rekomendasi

**DAFTAR PELAMAR LULUS**

**PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.....\*)**

No Urut	Nama/ TTL	Alamat	Pendidikan	Diusulkan Sebagai **)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst.				

Kepala Desa.....,

Cap stempel

(.....)

\*) khusus untuk penjaringan dan penyaringan dengan metode umum

\*\*\*) disesuaikan dengan formasi yang diajukan dalam surat lamaran

**KOP PEMERINTAH DESA**

CONTOH

Lampiran

Surat Nomor : .....

Tanggal : ....., 20...

Perihal : Mohon Rekomendasi

**DAFTAR PERINGKAT TERATAS  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA.....\*)**

No Urut*)	Nama/ TTL	Alamat	Pendidikan	Nilai Seleksi Kemampuan Akademis	Diusulkan Sebagai **)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
Dst.					

Kepala Desa.....,

Cap stempel

(.....)

\*) khusus untuk penjaringan dan penyaringan dengan metode khusus

S. Contoh Formulir

1) Keterangan Dapat Membaca Alquran

CONTOH

**KOP MUI KABUPATEN HSS**

**SURAT KETERANGAN  
DAPAT MEMBACA ALQURAN \*)  
Nomor .....**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa yang telah menghadap saya Bapak/Ibu/Sdr (i):

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : Islam  
Alamat : Jln..... Rt. .... Rw. .... Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan.

Dapat membaca *Alquran* dengan kriteria yang telah disyaratkan sebagai berikut :

- 1. Mengenal angka dan huruf dalam aksara arab; dan
- 2. Dapat menyambung kata per kata didalam ayat Alquran.

Demikian, pernyataan ini saya buat dan tanda tangani agar yang bersangkutan dapat memenuhi syarat administrasi penjarngn dan penyaringan Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

.....,.....20.....  
Yang Membuat Pernyataan,

\*) format dapat disesuaikan dengan pengaturan dari pemberi keterangan

2) Pernyataan Bertaqwa

CONTOH

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

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : .....

Tempat/Tgl. Lahir : .....

Pekerjaan : .....

Agama : .....

Alamat : Jln..... Rt. .... Rw. .... Desa  
..... Kecamatan ..... Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

- 1) Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
- 2) 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,-**

3) Pernyataan Kesetiaan

CONTOH

**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 saya:

Nama : .....  
Tempat / Tanggal Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : .....  
Alamat : Jln..... RT ..... RW. .... Desa .....  
Kecamatan.....Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

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.

\_\_\_\_\_

4) Pernyataan Sanggup Bertempat Tinggal di Desa

CONTOH

**SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA DAN SANGGUP BERTEMPAT TINGGAL DI DESA**

---

Yang bertandatangan di bawah ini, saya:

Nama : .....  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Pekerjaan : .....  
Agama : .....  
Alamat : Jln ..... Rt. .... Rw. .... Desa  
..... Kecamatan.....Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa apabila terpilih menjadi Perangkat Desa, saya BERSEDIA DAN SANGGUP UNTUK TINGGAL DI DESA..... SERTA TIDAK MENUNTUT FASILITAS TEMPAT TINGGAL KEPADA PEMERINTAH DESA; atau

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,-**

---

5) Pernyataan Bersedia Diangkat Menjadi Perangkat Desa

CONTOH

**SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA DIANGKAT MENJADI PERANGKAT DESA**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama :  
 .....  
 Tempat/Tgl. Lahir :  
 .....  
 Pekerjaan :  
 .....  
 Agama : .....

Alamat : Jln ..... Rt. .... Rw. .... Desa  
 ..... Kecamatan ..... Kabupaten Hulu  
 Sungai Selatan.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya :

1. Bersedia mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tahun 20.....;
2. Atas hasil penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa yang dilaksanakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa , saya bersedia :
  - a. Menerima hasil keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa; dan
  - b. Bersedia diangkat menjadi perangkat desa.....sesuai dengan formasi jabatan yang tersedia di desa, jabatan yang diusulkan, serta telah mendapat rekomendasi dari pejabat yang berwenang berdasarkan peraturan perundang-undangan.

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.....

**Materai**

**Rp. 6.000,-**

- 6) Pernyataan Tidak Mempunyai Hubungan Darah atau Hubungan Semenda dengan Kepala Desa Sampai Derajat Pertama

CONTOH

**SURAT PERNYATAAN**  
**Tidak Mempunyai Hubungan Darah atau Hubungan Semenda\*)**  
**dengan Kepala Desa Sampai Derajat Pertama**

Yang bertandatangan di bawah ini, saya :

Nama :  
 .....  
 Tempat/Tgl. Lahir :  
 .....  
 Pekerjaan :  
 .....  
 Agama : .....

Alamat : Jln ..... Rt. .... Rw. .... Desa  
 ..... Kecamatan ..... Kabupaten Hulu  
 Sungai Selatan.

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak mempunyai hubungan darah atau hubungan semenda sampai derajat pertama dengan Kepala Desa yang saat ini menjabat.

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,-**

\_\_\_\_\_

\*) Yang dimaksud dengan hubungan Semenda adalah hubungan keluarga karena ikatan perkawinan (mertua, menantu, ipar/saudara isteri/suami sekandung, orang tua tiri dan anak tiri).

PARAF KOORDINASI		
Kepala .....	Kasubbag PerUUan	Kabag Hukum & PerUUan
tgl,	tgl,	tgl,

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**ACHMAD FIKRY**