



**SALINAN**

**BUPATI PRINGSEWU  
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR 49 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT PEKON**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PRINGSEWU,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon, perlu menetapkan tata cara pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Pekon di Kabupaten Pringsewu;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 185, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4932);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5479);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Pekon (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 (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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1037);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2016 Nomor 16);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon di Kabupaten Pringsewu (Lembaran Daerah Kabupaten Pringsewu Tahun 2017 Nomor 4)

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT PEKON.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pringsewu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai Unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pringsewu.

4. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.
5. Pekon merupakan sebutan lain dari Desa di Kabupaten Pringsewu adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Pekon dan Badan HIPPUN Pemekonan dalam mengatur serta mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dibantu oleh Perangkat Pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan pekon.
8. Kewenangan Pekon adalah kewenangan yang dimiliki Pekon meliputi kewenangan berdasarkan hak asal usul, kewenangan lokal berskala Pekon, kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten serta kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Badan HIPPUN Pemekonan yang selanjutnya disebut BHP merupakan sebutan lain dari Badan Permusyawaratan Pekon adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Pekon.
10. Musyawarah Pekon adalah musyawarah antara Badan HIPPUN Pemekonan, Pemerintah Pekon dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh Badan HIPPUN Pemekonan untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
11. Peraturan Pemekonan adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Pekon setelah dibahas dan disepakati bersama Badan HIPPUN Pemekonan.
12. Penugasan adalah pemberian tugas dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten kepada Pekon dalam melaksanakan sebagian pelaksanaan urusan pemerintahan konkuren, pemerintahan umum.

13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon yang selanjutnya disebut APBPekon adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Pekon.
14. Panitia penjurangan dan penyaringan Perangkat Pekon yang selanjutnya disebut Panitia adalah panitia penjurangan dan penyaringan Perangkat Pekon yang dibentuk oleh Kepala Pekon.
15. Bakal Calon Perangkat Pekon yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah warga masyarakat Pekon setempat yang berdasarkan penjurangan panitia telah ditentukan dan ditetapkan sebagai Bakal Calon Perangkat Pekon.
16. Penghasilan Tetap adalah penghasilan yang sah yang diterima Kepala Pekon dan Perangkat Pekon.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah pengangkatan dan pemberhentian kepala Pekon.

## BAB III PENGANGKATAN PERANGKAT PEKON

### Bagian Kesatu Persyaratan Pengangkatan

### Pasal 3

- (1) Perangkat Pekon diangkat oleh Kepala Pekon dari warga Pekon yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
  - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua);
  - c. terdaftar sebagai penduduk Pekon dan bertempat tinggal di Pekon paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
  - d. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya.

#### Pasal 4

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf d, antara lain terdiri atas:

- a. Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;
- 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 di atas kertas bermaterai;
- d. Ijasah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijasah terakhir yang dilegalisir oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
- e. Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir;
- f. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang; dan
- g. Surat Permohonan menjadi Perangkat Pekon di atas kertas.

#### Bagian Kedua Mekanisme Pengangkatan

#### Pasal 5

- (1) Pengangkatan Perangkat Pekon dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Pekon membentuk Panitia yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris dan minimal 1 (satu) orang anggota;
  - b. Kepala Pekon melakukan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Pekon yang dilakukan oleh Panitia;
  - c. pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Pekon kosong atau diberhentikan;
  - d. hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Pekon paling sedikit 2 (dua) orang calon dikonsultasikan oleh Kepala Pekon kepada Camat;
  - e. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Pekon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja;
  - f. rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;

- g. dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Pekon melakukan penjurangan dan penyaringan kembali calon Perangkat Pekon.
- (2) Tugas dan fungsi panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur lebih lanjut dalam Peraturan Kepala Pekon.

**Bagian Ketiga**  
**Tahapan Pengangkatan Perangkat Pekon**

**Pasal 6**

Pengangkatan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), dilaksanakan melalui tahapan:

- a. persiapan;
- b. pengumuman dan pendaftaran; dan
- c. seleksi.

**Pasal 7**

- (1) Tahap persiapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, meliputi:
- a. pembentukan panitia; dan
  - b. pembentukan tata tertib pendaftaran Perangkat Pekon.
- (2) Tahap pengumuman dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, meliputi:
- a. pengumuman lowongan jabatan Perangkat Pekon oleh Panitia,
  - b. pendaftaran bakal calon;
  - c. penelitian administrasi berkas lamaran;
  - d. penetapan dan pengumuman calon yang berhak mengikuti seleksi.
- (3) Tahap Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c, meliputi:
- a. ujian;
  - b. penetapan hasil ujian;
  - c. penyampaian hasil ujian;
  - d. pengumuman hasil ujian.

**Bagian Keempat**  
**Pembentukan Panitia dan Pembuat. Tata Tertib**  
**Pendaftaran Perangkat Pekon**

**Pasal 8**

- (1) Kepala Pekon membentuk panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan huruf b yang berasal dari unsur lembaga kemasyarakatan Pekon dan tokoh masyarakat.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Pekon.

- (3) Ketua Panitia dipilih dari dan oleh anggota panitia berdasarkan hasil musyawarah.

#### Pasal 9

- (1) Panitia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) mempunyai tugas dan tanggungjawab:
- a. merencanakan pembiayaan dan jadwal penyelenggaraan penjurangan dan penyaringan Perangkat Pekon;
  - b. mensosialisasikan lowongan dan persyaratan calon Perangkat Pekon;
  - c. menerima pendaftaran bakal calon;
  - d. menerima dan meneliti persyaratan administrasi bakal calon;
  - e. membuat tata tertib pencalonan Perangkat Pekon;
  - f. melaksanakan seleksi terhadap bakal calon;
  - g. menyerahkan hasil seleksi calon Perangkat Pekon kepada Kepala Pekon;
  - h. membuat laporan pelaksanaan dan pertanggungjawaban kepada Kepala Pekon.
- (2) Uraian tugas masing-masing seksi ditentukan lebih lanjut oleh Panitia.
- (3) Tugas panitia berakhir setelah dilantik dan diambil sumpah/janji Perangkat Pekon.

#### Pasal 10

- (1) Tata tertib pendaftaran Perangkat Pekon ditetapkan dengan Keputusan Ketua Panitia.
- (2) Tata tertib pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
- a. syarat-syarat calon Perangkat Pekon;
  - b. ketentuan pendaftaran;
  - c. larangan dan sanksi bagi calon Perangkat Pekon;
  - d. ketentuan lain yang sesuai dengan situasi dan kondisi setempat sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata tertib pendaftaran Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disosialisasikan kepada masyarakat Pekon oleh Panitia.

**Bagian Kelima**  
**Pengumuman Lowongan Jabatan**  
**Perangkat Pekon**

**Pasal 11**

- (1) Panitia mengumumkan lowongan jabatan Perangkat Pekon melalui Ketua Rukun Tetangga dan Ketua Rukun Warga.
- (2) Pengumuman lowongan jabatan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis.

**Bagian Keenam**  
**Pendaftaran Bakal Calon**

**Pasal 12**

- (1) Lamaran Bakal Calon ditulis sendiri di atas kertas bermaterai cukup, diajukan kepada Kepala Pekon melalui panitia dengan melampirkan syarat-syarat sebagai berikut:
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat dibuktikan dengan fotokopi ijazah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua tahun) dibuktikan dengan fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - c. terdaftar sebagai penduduk Pekon dan bertempat tinggal di Pekon paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dan bagi calon Kepala Pekon bertempat tinggal di Pekon yang bersangkutan yang dibuktikan dengan fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. surat pernyataan setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah dari calon Perangkat Pekon dan diketahui oleh Kepala Pekon pejabat Kepala Pekon;
  - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - f. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah dan surat keterangan bebas narkoba, psicotropika dan zat adiktif lainnya dari Rumah Sakit Umum Daerah;
  - g. surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Pekon;
  - h. surat keterangan dari Pengadilan Negeri tidak pernah dijatuhi hukuman pidana dengan hukuman maksimal 5 (lima) tahun penjara.



- (2) Format formulir panitia penjurangan dan penyaringan Perangkat Pekon tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan ini.
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai persyaratan dan tata tertib pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Kepala Pekon.

#### Pasal 13

- (1) Perangkat Pekon yang akan mengikuti seleksi pengisian formasi jabatan Perangkat Pekon yang lowong, harus mendapat izin tertulis dari Kepala Pekon.
- (2) Pengisian formasi jabatan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (3) Dalam hal Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat maka yang bersangkutan harus mengundurkan diri dari jabatan semula.

#### Pasal 14

- (1) Aparatur Sipil Negara yang akan diangkat menjadi Perangkat Pekon harus mendapatkan izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian.
- (2) Dalam hal Aparatur Sipil Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terpilih dan diangkat menjadi Perangkat Pekon, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Pekon tanpa kehilangan hak sebagai Aparatur Sipil Negara.
- (3) TNI/POLRI aktif tidak diperkenankan rangkap jabatan sebagai Perangkat Pekon.

#### Pasal 15

- (1) Panitia meneliti berkas lamaran dan syarat-syarat administrasi pelamar yang ditetapkan dalam keputusan panitia pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).
- (2) Apabila setelah diteliti oleh panitia, ternyata terdapat kekurangan atau keragu-raguan persyaratan administratif yang telah ditetapkan maka pelamar diberi kesempatan untuk melengkapi persyaratan sampai batas waktu yang ditentukan panitia.
- (3) Lamaran yang telah diteliti secara administrasi oleh panitia dinyatakan tidak memenuhi syarat maka surat lamaran dikembalikan kepada pelamar yang bersangkutan dengan tanda terima disertai penjelasan mengenai persyaratan yang tidak terpenuhi.

- (4) Lamaran yang dinyatakan memenuhi persyaratan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris dan Seksi penelitian berkas lamaran.
- (5) Panitia menetapkan Bakal Calon Perangkat Pekon yang berhak mengikuti seleksi.

Bagian Ketujuh  
Penetapan dan Pengumuman Calon  
Yang Berhak Mengikuti Seleksi

Pasal 16

- (1) Dalam hal pelamar hanya 1 (satu) orang dan telah memenuhi persyaratan yang telah ditentukan maka terhadap pelamar tersebut dapat langsung diangkat sebagai Perangkat Pekon oleh Kepala Pekon setelah dikonsultasikan kepada Camat.
- (2) Panitia menyerahkan berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4) kepada Kepala Pekon tentang Penetapan Calon Perangkat Pekon yang berhak mengikuti seleksi.
- (3) Panitia mengumumkan daftar calon Perangkat Pekon yang berhak mengikuti seleksi yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan dipasang di kantor Balai Pekon dan dikirim kepada calon yang bersangkutan.
- (4) Daftar Calon Perangkat Pekon yang telah ditetapkan untuk mengikuti seleksi dikirimkan kepada Camat.

Bagian Kedelapan  
Seleksi Calon

Pasal 17

- (1) Seleksi terhadap Calon Perangkat Pekon dilakukan melalui ujian pengetahuan dan kemampuan.
- (2) Ujian dilaksanakan dalam rangka menilai kemampuan teknis dan akademis calon Perangkat Pekon.
- (3) Bahan ujian penyaringan tertulis dan pedoman koreksi disusun panitia dan dapat difasilitasi oleh tim.
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Organisasi Perangkat Daerah terkait ditingkat Kecamatan dan Kabupaten.
- (5) Naskah soal ujian disusun sesuai dengan standar kompetensi lulusan SMU/ sederajat.
- (6) Ujian penyaringan tertulis dilaksanakan oleh panitia.

- (7) Hasil seleksi dirangking berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing calon Perangkat Pekon memamui panitia.
- (8) Paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima hasil ujian dari panitia, Kepala Pekon wajib menetapkan paling sedikit 2 (dua) calon perangkat pekon yang memperoleh nilai tertinggi untuk dikonsultasikan kepada Camat.

#### Pasal 18

Materi Ujian Perangkat Pekon meliputi:

- a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- b. Bahasa Indonesia;
- c. Pengetahuan umum dan kepribadian;
- d. Pengetahuan tentang pemerintah Pekon; dan
- e. Materi ujian lain yang ditetapkan oleh panitia sesuai kompetensi jabatan yang dibutuhkan.

#### Bagian Kesembilan Pengangkatan dan Pelantikan Perangkat Pekon

#### Pasal 19

- (1) Kepala Pekon melakukan konsultasi kepada Camat sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon Perangkat Pekon yang memperoleh nilai tertinggi disertai hasil seleksi tertulis dari Panitia.
- (2) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Pekon paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang diperlukan.
- (4) Dalam hal Camat memberikan persetujuan, Kepala Pekon menerbitkan Keputusan Kepala Pekon tentang Pengangkatan Perangkat Pekon.
- (5) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan, Kepala Pekon melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Pekon.

#### Pasal 20

- (1) Paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4), Kepala Pekon mengambil sumpah janji dan melantik Perangkat Pekon.

- (2) Pengambilan sumpah janji dan pelantikan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihadiri oleh unsur Muspika, BHP, Perangkat Pekon, Lembaga Kemasyarakatan Pekon, tokoh masyarakat dan undangan lainnya bertempat di Balai Pekon atau ditempat lain.
- (3) Bunyi sumpah janji Perangkat Pekon adalah:  
"Demi Allah (Tuhan) Saya bersumpah/ berjanji bahwa Saya akan memenuhi kewajiban Saya selaku Perangkat Pekon dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya bahwa Saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara dan bahwa Saya akan menegakkan kehidupan demokratis dan Undang-Undang Dasar 1945 serta melaksanakan segala Peraturan Perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pekon, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

#### Pasal 21

- (1) Urutan upacara pengambilan sumpah janji dalam pelantikan Perangkat Pekon adalah:
  - a. pembukaan;
  - b. menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
  - c. menyanyikan mars Pringsewu;
  - d. pembacaan keputusan Kepala Pekon;
  - e. pengambilan sumpah janji jabatan oleh Kepala Pekon;
  - f. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah Janji;
  - g. kata pelantikan oleh Kepala Pekon;
  - h. penyerahan keputusan oleh Kepala Pekon;
  - i. sambutan-sambutan;
  - j. pembacaan doa; dan
  - k. penutup.
- (2) Pakaian pada saat acara pelantikan ditentukan sebagai berikut:
  - a. Kepala Pekon yang mengambil sumpah janji dan yang melantik memakai Pakaian Dinas Harian;
  - b. calon Perangkat Pekon yang akan dilantik memakai Pakaian Dinas Harian;
  - c. undangan lainnya menyesuaikan.

### BAB III BIAYA PENGANGKATAN PERANGKAT PEKON

#### Pasal 22

- (1) Besaran biaya pengangkatan Perangkat Pekon ditentukan oleh Kepala Pekon atas usul panitia.

- (2) Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan kepada APB Pekon.

#### BAB IV MASA JABATAN

##### Pasal 23

Masa jabatan Perangkat Pekon berakhir sampai dengan yang bersangkutan telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.

#### BAB V KEWAJIBAN DAN LARANGAN

##### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Pekon berkewajiban:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat Pekon;
- c. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Pekon
- d. menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Pekon yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih serta bebas dari kolusi, korupsi dan nepotisme;
- g. menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Pekon;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Pekon yang baik;
- i. mengelola keuangan dan aset Pekon;
- j. melaksanakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan pekon;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Pekon;
- l. mengembangkan perekonomian masyarakat Pekon;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Pekon;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Pekon;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Pekon.

## Pasal 25

Dalam melaksanakan tugasnya Perangkat Pekon dilarang:

- a. merugikan kepentingan umum;
- b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain dan/atau golongan tertentu;
- c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak atau kewajibannya;
- d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
- e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Pekon;
- f. melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
- g. menjadi pengurus partai politik;
- h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;
- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota BHP, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pringsewu dan jabatan lain yang ditentukan dalam Peraturan Perundang-undangan;
- j. ikut serta dan atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah;
- k. melanggar sumpah janji jabatan; dan
- l. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB VI PEMBINAAN PERANGKAT PEKON

### Pasal 26

- (1) Pembinaan Perangkat Pekon dilakukan secara berjenjang oleh Kepala Pekon, Camat dan Bupati.
- (2) Kepala Pekon melakukan penilaian kinerja Perangkat Pekon secara periodik dan pada akhir tahun dituangkan dalam bentuk evaluasi kinerja Perangkat Pekon dan dilaporkan kepada Camat.

**BAB VII**  
**PENATAAN PERANGKAT PEKON**

**Pasal 27**

- (1) Kepala Pekon dapat melakukan penataan Perangkat Pekon.
- (2) Penataan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk meningkatkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan Pekon, dengan mekanisme:
  - a. evaluasi kinerja dan evaluasi penempatan jabatan;
  - b. pembahasan dalam musyawarah bersama BHP;
  - c. konsultasi kepada Camat; dan
  - d. rekomendasi tertulis Camat sebagai dasar Kepala Pekon dalam penataan Perangkat Pekon dengan Keputusan Kepala Pekon.

**BAB VIII**  
**PEMBERHENTIAN KEPALA PEKON**

**Bagian Kesatu**  
**Pemberhentian**

**Pasal 28**

- (1) Kepala Pekon memberhentikan Perangkat Pekon setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Pekon berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; dan
  - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Pekon diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. herhalangan tetap;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Pekon; dan
  - e. melanggar larangan bagi Perangkat Pekon.
- (4) Pemberhentian Perangkat Pekon dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Pekon melakukan konsultasi kepada Camat mengenai pemberhentian Perangkat Pekon;

- b. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Perangkat Pekon yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Pekon; dan
  - c. rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Pekon dalam pemberhentian Perangkat Pekon dengan Keputusan Perangkat Pekon.
- (5) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) huruf c membuat pertimbangan hukum dan pemerintahan atas alasan dan prosedur pemberhentian perangkat yang dikonsultasikan.

Bagian Kedua  
Pemberhentian Sementara

Pasal 29

- (1) Perangkat Pekon diberhentikan sementara oleh Kepala Pekon setelah berkonsultasi dengan Camat;
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
  - a. ditetapkan sebagai tersangka;
  - b. ditetapkan sebagai terdakwa;
  - c. tertangkap tangan dan ditahan.
- (3) Perangkat Pekon yang diberhentikan sementara dikarenakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf c diputus bebas atau tidak terbukti bersalah oleh pengadilan dan telah berkekuatan hukum dapat dikembalikan kepada jabatan semula.
- (4) Perangkat Pekon yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis oleh Kepala Pekon.
- (5) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian oleh Kepala Pekon.
- (6) Sanksi pemberhentian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) oleh Kepala Pekon berdasarkan pemeriksaan yang dilakukan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah atas laporan Kepala Pekon melalui Camat.



### Pasal 30

- (1) Perangkat Pekon yang diberhentikan sementara diberikan penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari penghasilan tetap sebagai Perangkat Pekon yang diterimanya dan sisanya yang 50% (lima puluh perseratus) dimasukkan ke Kas Pekon untuk kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan Pekon.
- (2) Apabila selama masa pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang bersangkutan ternyata tidak mau merubah sikap dan perilakunya menuju perbaikan, maka perangkat Pekon yang bersangkutan dapat diberhentikan dari jabatannya sebagai Perangkat Pekon.

## BAB IX KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT PEKON

### Pasal 31

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

## BAB X UNSUR STAF PERANGKAT PEKON

### Pasal 32

- (1) Kepala Pekon dapat mengangkat unsur staf Perangkat Pekon.
- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Pekon.
- (3) Kemampuan keuangan Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari pendapatan asli Pekon.
- (4) Pengangkatan unsur staf Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dikonsultasikan kepada Camat.

**BAB XI**  
**KESEJAHTERAAN PERANGKAT PEKON**

**Pasal 33**

- (1) Selain penghasilan tetap yang diatur dalam peraturan perundang-undangan, Perangkat Pekon dapat menerima jaminan kesejahteraan dan tunjangan tambahan penghasilan dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan Perangkat Pekon.
- (2) Jaminan kesehatan dan tunjangan tambahan penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersumber pada APBPekon dan sumber lain yang sah.

**BAB XII**  
**PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR PEKON**

**Pasal 34**

- (1) Perangkat Pekon dan staf Perangkat Pekon yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Pekon wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Pemerintah Pekon.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi, APBD Kabupaten dan APBPekon dan sumber lain yang sah.

**BAB XIII**  
**KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 35**

Perangkat Pekon yang tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan keputusan pengangkatannya.

**Pasal 36**

- (1) Penyelenggaraan Pemerintah Pekon yang sudah ada wajib menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan ini.
- (2) Penyesuaian susunan organisasi dan tata kerja dilakukan dengan mendahulukan pendekatan penataan dan/atau pengisian dari Perangkat Pekon yang sudah ada.
- (3) Dalam hal jumlah Perangkat Pekon tidak berstatus Pegawai Negeri Sipil telah sama dan/atau melebihi jumlah formasi jabatan dalam susunan organisasi dan tata kerja maka penataan formasi jabatan hanya diikuti oleh Perangkat Pekon yang ada.

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PRINGSEWU  
NOMOR : 49  
TANGGAL : 10 November 2017

*Format 1*

**FORMAT FORMULIR TAHAPAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT PEKON**

**I. PEDOMAN KOP SURAT, STEMPEL DAN SAMPUL SURAT PANITIA  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON**

**A. Pedoman Kop Surat**

1. Kop Surat Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf/tulisan berwarna hitam.
2. Isi tulisan dan ukuran:
  - a. tulisan pada baris pertama dengan huruf balok PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON dengan jenis huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12 dan 1 spasi;
  - b. tulisan pada baris kedua dengan huruf balok Pekon..... Kecamatan....., jenis huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12 dan 1 spasi;
  - c. tulisan pada baris ketiga dengan huruf balok ukuran 12 dan 1 spasi: KABUPATEN PRINGSEWU, jenis huruf *Times New Roman*, ukuran huruf 12 dan 1 spasi;
  - d. tulisan pada baris keempat dengan huruf kecil: "Sekretariat (ditulis alamat kantor panitia) Telp.Kode Pos".
  - e. pada bagian bawah kop setelah tulisan "Sekretariat" diberi garis tebal.
3. Semua surat dengan menggunakan Kop Surat Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon ditandatangani oleh ketua disebelah kiri dan sekretaris disisi sebelah kanan.

4. Bentuk Kop Surat Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon selengkapnya sebagai berikut:

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON

PEKON..... KECAMATAN.....

Sekretariat Jalan (ditulis alamat kantor sekretariat)

Telp.            Kode Pos

---

----- (isi) -----

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU

#### B. Pedoman Stempel

1. Stempel Panitia Penjaring dan Penyaringan Perangkat Pekon berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang dan lebar : ± 2,5 cm x 5,5 cm;
2. Isi Tulisan:
3. Tinta yang digunakan berwarna ungu.
4. Bentuk Stempel Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon sebagai berikut:

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU

#### C. Pedoman Sampul Surat

1. Sampul surat panitia penjaringan dan penyaringan perangkat pekon berbentuk empat persegi panjang dan berwarna putih;
2. Tulisan terletak di bagian atas tengah sampul surat dengan isi tulisan sebagai berikut:
  - a. Baris pertama berisi tulisan "PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON";
  - b. Baris kedua "PEKON KECAMATAN";
  - c. Baris ketiga "KABUPATEN PRINGSEWU";
  - d. Baris keempat : garis tanda tebal.
3. Setiap sampul surat yang akan digunakan untuk mengirim surat, pada bagian depan sampul harus diberi stempel panitia dan di paraf Ketua atau Sekretariat Panitia.

4. Contoh sampul:

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU

Secretariat : ..

Nomor : ..

Kepada

Yth.

Di,

.....

**SURAT PERNYATAAN  
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**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa Saya 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.

Demikian pernyataan ini Saya buat dengan sebenar-benarnya, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, Saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diberhentikan dari jabatan Kepala Pekon.

(NAMA PEKON), .... (tanggal) ...  
YANG MEMBUAT PERNYATAAN

Materai  
Rp. 6000,-

.....

**KABUPATEN PRINGSEWU**

**KEPUTUSAN KEPALA PEKON..... (Nama Pekon)  
NOMOR ... TAHUN ...**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT PEKON..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN PRINGSEWU**

**KEPALA PEKON,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon maka perlu membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon.
- b. Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon sebagaimana dimaksud pada huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pekon;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pekon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Pekon ;
4. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon ;
- Memperhatikan** : Berita Acara Musyawarah Pemerintah Pekon, tanggal... Perihal Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon, Pekon..... Kecamatan..... ;

**MEMUTUSKAN**

- KESATU** : Panitia Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Pekon, Pekon..... Kecamatan..... Kabupaten Pringsewu, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Panitia sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, dalam melaksanakan tugas dalam Panitia Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Pekon berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA** : Masa Kerja Panitia sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu dihitung sejak pembentukan sampai dengan pelaksanaan pelantikan dan pengambilan sumpah janji Perangkat Pekon terpilih.
- KEEMPAT** : Keputusan ini disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal

KEPALA PEKON,

.....

**Tembusan:**

1. Bupati Pringsewu;
2. Wakil Bupati Pringsewu;
3. Camat .....
4. Ketua BHP .....
5. Yang Bersangkutan;
6. Arsip;



*Format 4*

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA PEKON  
NOMOR : 149  
TANGGAL : 10 November 2017

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PANITIA PENJARINGAN DAN  
PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU**

- a. Ketua :
- b. Sekretaris :
- c. Anggota :

**KEPALA PEKON,**

.....

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON.....  
ALAMAT : .....

BERITA ACARA  
MUSYAWARAH PEMBENTUKAN PANITIA PENJARINGAN DAN  
PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di Pekon ..... Kami Pemerintah Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu telah menyelenggarakan musyawarah Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon dengan hasil sebagai berikut:

1. Membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu, dengan susunan keanggotaan:
  - A. Ketua :
  - B. Sekretaris :
  - C. Anggota :
    1. Seksi .....
    2. Seksi .....
    3. Seksi.....
    4. Dst;-
2. Susunan Keanggotaan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon sebagaimana tersebut di atas, selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU  
Secretariat : (ditulis alamat kantor Sekretariat) Telp. Kode Pos

BERITA ACARA  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan .....tahun ....., Kami Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu telah melakukan penelitian terhadap persyaratan administrasi bakal calon Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu dengan hasil sebagai berikut:

1. Jumlah Bakal Calon Perangkat Pekon : .....orang.
2. Persyaratan Administrasi yang diadakan penelitian dan dilampirkan meliputi:
  - a. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat dibuktikan dengan foto kopi ijasah yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua tahun) dibuktikan dengan foto kopi akta kelahiran yang dilegalisir pejabat yang berwenang;
  - c. terdaftar sebagai penduduk Pekon dan bertempat tinggal di Pekon paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dan dibuktikan dengan foto kopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. surat pernyataan setia kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, dan kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah dari calon Perangkat Pekon dan diketahui oleh Kepala Pekon pejabat Kepala Pekon sebagaimana contoh format B terlampir;
  - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - f. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter dari rumah sakit Pemerintah/Puskesmas dan surat keterangan bebas narkoba, psikotropika dan zat adiktif lainnya dari Rumah Sakit Umum Daerah;
  - g. Surat pernyataan bersedia dicalonkan menjadi Perangkat Pekon;
  - h. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri tidak pernah dihukum penjara karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman maksimal 5 (lima) tahun.

3. Setelah diadakan penelitian persyaratan administrasi maka jumlah Bakal Calon Pelamar yang memenuhi syarat dan berhak mengikuti seleksi pemilihan Perangkat Pekon sebanyak : ..... orang, sebagaimana daftar terlampir.
4. Jumlah Bakal Calon/Pelamar yang mengundurkan diri sebanyak : ..... orang.
5. Jumlah Bakal/Pelamar yang tidak memenuhi syarat sebanyak : ..... orang

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON**  
PEKON.....

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

Anggota  
Penelitian Berkas Lamaran

.....

.....

**PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON..... KECAMATAN..... KABUPATEN PRINGSEWU  
Secretariat : (ditulis alamat kantor Sekretariat) Telp. Kode Pos**

---

**KEPUTUSAN KETUA PANITIA  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
(Nama Pekon)**

**TENTANG**

**PENETAPAN BAKAL CALON PERANGKAT PEKON YANG  
BERHAK MENGIKUTI SELEKSI**

**PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT PEKON  
PEKON ..... (Nama Pekon)**

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon maka perlu membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon ;
- b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam Berita Acara Panitia Pendaftaran Perangkat Pekon telah memenuhi persyaratan untuk ditetapkan sebagai Calon Perangkat Pekon yang berhak mengikuti seleksi ;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon ;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pekon;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 ;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pekon sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Pekon ;
6. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon ;

**Memperhatikan** : Berita Acara Musyawarah Pemerintah Pekon, tanggal.... Perihal Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon, Pekon..... Kecamatan..... Kabupaten Pringsewu Nomor ..... tanggal ..... tentang Bakal Calon Perangkat Pekon;

**MEMUTUSKAN :**

**Mencapkan** :

**KESATU** : Mereka yang namanya tersebut dalam kolom 2 (dua) Daftar Lampiran Keputusan ini adalah Calon Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu.

**KEDUA** : Keputusan Kepala Fekon ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 10 November 2017

**KETUA,**

.....

DAFTAR NAMA CALON PERANGKAT PEKON YANG BERHAK  
MENGIKUTI SELEKSI

NO.	NAMA	TEMPAT TGL LAHIR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN TERAKHIR	AGAMA	ALAMAT	JABATAN YANG DILAMAR	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KETUA,

.....

PEMERINTAH KABUPATEN PRINGSEWU  
KECAMATAN .....  
Jl. Telp ..... Pringsewu (Pos)

SURAT REKOMENDASI  
Nomor : ...../...../...../2017

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Alamat Kantor :

Memberitikan rekomendasi kepada nama yang tercantum di bawah ini :

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Alamat :

Untuk diangkat menjadi Perangkat Pekon. Hal ini dikarenakan yang bersangkutan memiliki kompetensi, memenuhi syarat menjadi Perangkat Pekon sebagaimana Pasal 50 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Pasal 3 Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon, serta telah melalui proses seleksi ditingkat Pekon sesuai mekanisme peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat (nama Kecamatan),

(Nama Terang)



PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT PEKON  
PEKON ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PRINGSEWU  
Sekretariat : (ditulis alamat kantor Sekretariat) Telp. Kode pos

BERITA ACARA HASIL SELEKSI  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., Kami Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu telah melakukan seleksi terhadap Calon Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu, dengan hasil sebagai berikut :

1. Jumlah Calon Perangkat Pekon : ..... Orang
2. Materi Ujian Seleksi Meliputi :
  - a. Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  - b. Bahasa Indonesia;
  - c. Pengetahuan umum dan kepribadian;
  - d. Pengetahuan tentang pemerintahan Pekon; dan
  - e. Materi ujian lain yang ditetapkan sesuai kompetensi jabatan.
3. Setelah diadakans eleksi melalui uji kemampuan dan pengetahuan secara tertulis maka jumlah Calon Perangkat Pekon yang berhak diangkat menjadi Perangkat Pekon sebanyak : ..... Orang;
4. Jumlah Calon Perangkat Pekon yang mengundurkan diri sebanyak : ..... orang;
5. Jumlah Calon Perangkat Pekon yang tidak lulus seleksi sebanyak : ..... orang.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris,

Ketua,

.....

.....

KABUPATEN PRINGSEWU

KEPUTUSAN KEPALA PEKON (Nama Pekon)

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT PEKON

KEPALA PEKON (Nama Pekon)

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam pasal 3 Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Pekon;
  - b. bahwa mereka yang namanya tersebut dalam Berita Acara Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Pekon yang telah lulus seleksi untuk ditetapkan, diangkat sebagai Perangkat Pekon;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Pringsewu di Provinsi Lampung;
  - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  - 4. Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015;
  - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Pringsewu Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Pekon;
  - 6. Peraturan Bupati Pringsewu Nomor 4 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengangkatan Pemberhentian Perangkat Pekon;
- Memperhatikan** :
- Berita Acara Hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Pekon, Pekon ..... Kecamatan ..... Kabuapten Pringsewu Nomor ..... Tanggal ..... tentang Pengangkatan Calon Perangkat Pekon;

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :**
- KESATU :** Mereka yang namanya tersebut dalam kolom 2 (dua) Lampiran Keputusan ini adalah Calon Perangkat Pekon yang berhak diangkat menjadi Perangkat Pekon, Pekon..... Kecamatan ..... Kabupaten Pringsewu.
- KEDUA :** Keputusan Kepala Pekon ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pringsewu  
pada Tanggal 10 November 2017

**KEPALA PEKON (Nama Pekon)**

(Nama Tanpa Gelar dan Pangkat)

.....

**Tembusan :**

1. Bupati Pringsewu;
2. Camat .....

**BAB XIV**  
**KETENTUAN DEMITID**

**Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pringsewu  
pada tanggal 10 November 2017  
BUPATI PRINGSEWU,

dto

SUJADI

Diundangkan di Pringsewu  
pada tanggal 10 November 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU,

dto

A. BUDIMAN PM

BERITA DAERAH KABUPATEN PRINGSEWU TAHUN 2017 NOMOR

**Sesuai dengan Aslinya**  
**Kepala Bagian Bina dan Fasilitas Produk Hukum**  
**Sekretariat Daerah Kabupaten Pringsewu,**

  
**WASKITO JOKO SURYANTO, S.H., S.IP., M.H**