



**SALINAN**

**BUPATI BATANG HARI  
PROVINSI JAMBI**

PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR 10 TAHUN 2017

**TENTANG**  
**SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA  
DAN MEKANISME PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT DESA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG HARI,

- Menimbang: a. bahwa untuk melaksanakan Pasal 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa perlu dibuat Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Batang Hari ;
- b. bahwa untuk melaksanakan Pasal 7 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa perlu dibuat mekanisme penjaringan dan penyaringan calon perangkat desa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan.....

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159).
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 20).

### **MEMUTUSKAN ;**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA PEMERINTAH DESA DAN MEKANISME PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA

### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang Hari.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Batang Hari.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di Kabupaten Batang Hari
5. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
6. 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.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah.....

8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat dengan BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun.
12. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
13. Tokoh masyarakat adalah pemuka dari kalangan masyarakat yang meliputi pemuka agama, organisasi sosial politik, golongan profesi, pemuda, perempuan, dan unsur pemuka lain yang berada di desa.
14. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui penjaringan dan penyaringan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.
15. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran Bakal Calon.
16. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa berupa pelaksanaan seleksi bagi Calon sampai dengan diperolehnya hasil.
17. Tim Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjaringan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
18. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa Warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Tim Pengisian Perangkat Desa untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
19. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Tim Pengisian Perangkat
20. Calon yang Berhak Mengikuti Ujian Penyaringan yang selanjutnya disebut Calon yang Berhak Mengikuti Ujian adalah Calon yang ditetapkan oleh Tim Pengisian Perangkat untuk mengikuti ujian penyaringan.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dengan persetujuan BPD.

## **BAB II**

### **SUSUNAN ORGANISASI TATA KERJA PEMERINTAH DESA**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Dasar Penyusunan Susunan Organisasi Pemerintah Desa**

#### **Pasal 2**

Susunan organisasi Pemerintah Desa disusun berdasarkan klasifikasi jenis Desa Swadaya.

Bagian Kedua.....

**Bagian Kedua**  
**Susunan Organisasi Pemerintah Desa**

**Pasal 3**

- (1) Susunan Organisasi Pemerintah Desa terdiri dari :
  - a. kepala Desa ; dan
  - b. perangkat Desa.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri dari :
  - a. sekretariat Desa;
  - b. pelaksana Kewilayahan; dan
  - c. pelaksana Teknis.

**Pasal 4**

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Desa dibantu unsur staf sekretariat yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Unsur staf sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. urusan umum dan perencanaan; dan
  - b. urusan keuangan.
- (3) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Urusan.

**Pasal 5**

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, disebut Kepala Dusun.
- (2) Jumlah Kepala Dusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik geografis, jumlah penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas.

**Pasal 6**

- (1) Pelaksana teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c, disebut Kepala Seksi, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. seksi Pemerintahan; dan
  - b. seksi Kesejahteraan Rakyat, Pemuda, Olahraga, dan Pelayanan.
- (3) Masing-masing seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dipimpin oleh Kepala Seksi.

**Pasal 7**

Bagan Struktur organisasi pemerintah desa tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Ketiga**  
**Unsur Staf Perangkat Desa**  
**Pasal 8**

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Urusan Keuangan dibantu oleh 1 (satu) orang Staf Urusan Keuangan.
- (2) Staf Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan tugas tambahan sebagai Bendahara Desa.
- (3) Staf Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1), berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Urusan Keuangan.
- (4) Staf Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Desa dengan Keputusan Kepala Desa tanpa melalui proses penjurangan dan penyaringan.
- (5) Masa tugas Staf Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selama 1 (satu) tahun, dan dapat diperpanjang kembali.
- (6) Staf Urusan Keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diangkat oleh Kepala Desa dari warga desa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
  - c. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
  - d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat, diutamakan sarjana;
  - e. berumur paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
  - f. terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal di Desa sebelum pendaftaran;
  - g. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan dibuktikan dengan surat pernyataan;
  - h. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dibuktikan dengan surat pernyataan; dan
  - i. tidak sedang dicabut hak pilihnya dibuktikan dengan surat pernyataan.

**Bagian Keempat**  
**Tugas dan Fungsi**

**Paragraf 1**  
**Kepala Desa**  
**Pasal 9**

- (1) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:

a. menyelenggarakan.....

- a. menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
- b. melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan;
- c. pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan;
- d. pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
- e. menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

## **Paragraf 2**

### **Sekretaris Desa**

#### **Pasal 10**

- (1) Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
  - a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
  - b. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
  - c. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya; dan
  - d. melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

## **Paragraf 3**

### **Kepala Urusan Umum dan Perencanaan**

#### **Pasal 11**

- (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan bidang umum dan perencanaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Umum dan Perencanaan mempunyai fungsi :

a. melaksanakan.....

- a. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset/pengelolaan barang desa, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum; dan
- b. mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

#### **Paragraf 4**

#### **Kepala Urusan Keuangan**

#### **Pasal 12**

- (1) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan bidang keuangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Urusan Keuangan mempunyai fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

#### **Paragraf 5**

#### **Kepala Seksi Pemerintahan**

#### **Pasal 13**

- (1) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
  - a. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
  - b. menyusun rancangan regulasi desa;
  - c. pembinaan masalah pertanahan;
  - d. pembinaan ketentraman dan ketertiban;
  - e. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat;
  - f. kependudukan;
  - g. penataan dan pengelolaan wilayah; dan
  - h. serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.

#### **Paragraf 6**

#### **Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda, Olahraga dan Pelayanan**

#### **Pasal 14**

- (1) Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda, Olahraga dan Pelayanan bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional bidang Kesejahteraan, Pemuda, Olahraga dan Pelayanan.

(2) Untuk.....

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda, Olahraga dan Pelayanan mempunyai fungsi :
- a. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna; dan
  - b. melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

### **Paragraf 7**

### **Kepala Dusun**

#### **Pasal 15**

- (1) Kepala Dusun mempunyai tugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayahnya.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dusun mempunyai fungsi :
  - a. pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah;
  - b. mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya;
  - c. melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya; dan
  - d. melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

### **Bagian Kelima**

### **Tata Kerja**

#### **Pasal 16**

Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Desa :

- a. bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan;
- b. wajib mengawasi bawahannya dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik Perangkat Desa, BPD, maupun antar Kepala Desa serta dengan instansi terkait lainnya.

#### **Pasal 17**

Dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahannya, Kepala Desa dapat mengadakan rapat berkala.

### **BAB III**

## **MEKANISME PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT DESA**

### **Bagian Kesatu**

#### **Pengisian Perangkat Desa**

##### **Pasal 18**

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga desa yang memenuhi persyaratan umum dan persyaratan khusus.
- (2) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan:
  - a. penjaringan;
  - b. penyaringan; dan
  - c. pengangkatan.

##### **Paragraf 1**

#### **Persyaratan Perangkat Desa**

##### **Pasal 19**

- (1) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) adalah 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;
  - c. terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal di Desa sebelum pendaftaran;
  - d. tidak sebagai pengurus partai politik;
  - e. tidak merangkap jabatan sebagai karyawan perusahaan, Anggota BPD, Da'i pemerintah kabupaten, guru honorer, pegawai honorer, petugas pendamping program kementerian, KPMD, Pengurus Harian Koperasi, Direksi BUMDes dan Pengurus Harian Lembaga Adat (Ketua, Sekretaris, Bendahara dan LID); dan
  - f. memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi
- (2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada Pasal 17 ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. mengetahui adat istiadat setempat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Lembaga adat;
  - b. mengetahui pengetahuan umum yang dibuktikan dengan lulus tes tertulis; dan
  - c. memiliki bakat dan minat serta integritas terhadap desa yang dibuktikan dengan lulus tes wawancara.
- (3) Memenuhi kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Pernyataan yang memuat :
    1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
    3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
    4. sanggup.....

4. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat bagi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau Surat Pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat bagi Kepala Dusun.
  5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
  6. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan ancaman hukuman paling singkat 5 (lima) tahun; dan
  7. tidak sedang dicabut hak pilihnya.
- b. fotokopi ijazah dari tingkat terendah sampai dengan sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
  - c. fotokopi akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
  - d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik ;
  - e. fotokopi Kartu Keluarga;
  - f. bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan bagi yang memiliki tanah dan/atau bangunan.
  - g. surat izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian bagi pegawai negeri sipil;
  - h. surat keterangan catatan kepolisian; dan
  - i. surat keterangan kesehatan dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah atau Puskesmas;
- (4) Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperoleh Surat Izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah dan/atau pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Dalam hal Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil.

## **Paragraf 2**

### **Pembentukan Tim**

#### **Pasal 20**

- (1) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berjumlah sebanyak 3 (tiga) orang yang terdiri dari :
  - a. ketua ;
  - b. sekretaris ; dan
  - c. anggota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki persyaratan sebagai berikut :
  - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
  - c. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;

d.berpendidikan.....

- d. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - e. berumur paling rendah 20 (dua puluh) tahun;
  - f. terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal di Desa;
- (4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum melaksanakan tugas diangkat sumpah.
- (5) Penentuan kedudukan Ketua, Sekretaris, dan Anggota Tim dilakukan dengan musyawarah mufakat oleh anggota Tim Pengisian Perangkat Desa, dan apabila melalui musyawarah tidak dicapai mufakat/kesepakatan, maka dilakukan dengan pemungutan suara dan dituangkan dalam berita acara.
- (6) Tim pengisian perangkat desa mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
  - b. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
  - c. menyusun tahapan/jadwal dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
  - d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;
  - e. menerima pendaftaran Bakal Calon;
  - f. melaksanakan penelitian persyaratan administrasi Bakal Calon ;
  - g. mengumumkan bakal calon yang memenuhi syarat administrasi;
  - h. menyelenggarakan seleksi bagi calon;
  - i. mengumumkan hasil seleksi calon;
  - j. menyampaikan hasil seleksi kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Camat (Berita Acara); dan
  - k. menyampaikan seluruh berkas pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (7) Tim Pengisian Perangkat Desa dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (8) Format Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim, Berita Acara Pengangkatan Sumpah Tim, dan Berita Acara Pemilihan Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim, Pengumuman Pengisian Perangkat Desa, Pengumuman Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi, Pengumuman Hasil Seleksi Calon, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, III, IV, V, VI dan VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Paragraf 3**

### **Penjaringan**

### **Pasal 21**

- (1) Penduduk yang berkeinginan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa mengajukan permohonan pendaftaran pada jabatan yang kosong/dilamarnya secara tertulis di atas kertas bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Tim Pengisian Perangkat Desa dengan melampirkan :

a.surat pernyataan.....

- a. Surat Pernyataan yang memuat :
1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
  3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
  4. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat bagi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau Surat Pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat bagi Kepala Dusun.
  5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
  6. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara dan/atau sedang menjalani hukuman kurungan; dan
  7. tidak sedang dicabut hak pilihnya.
- b. fotokopi/salinan ijazah paling dari tingkat terendah sampai dengan sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
- c. fotokopi/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang;
- e. fotokopi Kartu Keluarga;
- f. bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan bagi yang memiliki tanah dan/atau bangunan.
- g. surat izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian Daerah bagi pegawai negeri sipil;
- h. surat keterangan catatan kepolisian; dan
- i. surat keterangan kesehatan dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah atau Puskesmas;
- (2) Penduduk yang berkeinginan mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa harus melengkapi berkas ke Tim dengan melengkapi syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g.
- (3) Bagi calon perangkat desa yang telah mendapat rekomendasi Camat untuk diangkat sebagai perangkat desa harus menambah kelengkapan berkas administrasinya sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf h dan huruf i.
- (4) Kelengkapan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhitung sejak pemberitahuan persetujuan camat tentang pengangkatan perangkat.
- (5) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **Pasal 22**

- (1) Tim melakukan pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi dari bakal calon.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan.

(3) format.....

- (3) Format berita acara hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **Pasal 23**

- (1) Bakal calon perangkat untuk masing-masing jabatan perangkat minimal 2 (dua) orang.
- (2) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon pada jabatan tertentu, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang selama 5 (lima) hari.
- (4) Perpanjangan waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dalam berita acara dan diumumkan kembali kepada masyarakat;
- (5) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) hanya diperoleh bakal calon tunggal, maka Kepala Desa dapat melanjutkan proses penjarangan.
- (6) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka Kepala Desa dapat menunjuk langsung pelaksana tugas dari perangkat desa defenitif atau dari staf perangkat desa.
- (7) Pelaksana tugas perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berlaku selama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal penetapan, selanjutnya Kepala Desa melakukan penjarangan dan penyaringan kembali sesuai ketentuan
- (8) Format Berita Acara dan Pengumuman Perpanjangan Waktu Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **Paragraf 4**

### **Penyaringan**

### **Pasal 24**

- (1) Calon yang berhak mengikuti ujian wajib mengikuti seleksi yang dilaksanakan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan difasilitasi oleh Pemerintah Desa.
- (2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa sarana prasana penunjang ujian.
- (3) Pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara seleksi oleh Tim pengisian perangkat desa serta dilengkapi tandatangan calon yang berhak mengikuti.
- (4) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari seleksi tertulis dan wawancara.
- (5) Seleksi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan tes pengetahuan umum.
- (6) Seleksi wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan wawancara pada bidang bakat minat dan integritas.
- (7) Materi tes pengetahuan umum dan / wawancara dikonsultasikan kepada Camat yang dituangkan dalam Berita Acara Konsultasi.

(8) hasil ujian.....

- (8) Hasil ujian calon dibuat dalam berita acara guna disampaikan kepada Kepala Desa.
- (9) Berita Acara Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Berita Acara Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan Berita Acara Hasil Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (8), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI, XII dan XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **Paragraf 5**

#### **Pengangkatan Perangkat Desa**

##### **Pasal 25**

- (1) Tim Pengisian Perangkat Desa melaporkan hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Setelah menerima laporan hasil seleksi pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan 2 (dua) calon hasil seleksi Pengisian Perangkat Desa dengan nilai terbaik untuk masing-masing jabatan kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi.
- (3) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon perangkat desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja.
- (4) Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan.
- (5) Rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan dengan memilih salah seorang dari 2 (dua) calon yang diusulkan oleh Kepala Desa, dan menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan calon yang lulus untuk menjadi Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (6) Apabila proses pengisian Perangkat Desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat memberikan rekomendasi penolakan, dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses pengisian ulang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (7) Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

### **Paragraf 6**

#### **Pelantikan dan Serah Terima Jabatan**

##### **Pasal 26**

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa dilantik oleh Kepala Desa atau Pejabat lain yang ditunjuk setelah mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut :  
“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil adilnya ; Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara ; Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

(2) pelaksanaan.....

- (2) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (3) Serah terima jabatan dari pejabat lama kepada pejabat baru dilaksanakan pada saat setelah pelantikan dengan Berita Acara Serah Terima Jabatan dan penyerahan Memori Serah Terima.
- (4) Pelaksanaan Pengambilan Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
- (5) Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan Berita Acara Serah Terima Jabatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3), sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV dan XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## **Bagian Kedua**

### **Biaya**

#### **Pasal 27**

Biaya Pengisian Perangkat Desa sampai dengan pelantikan Perangkat Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

## **BAB IV**

### **KETENTUAN LAIN-LAIN**

#### **Pasal 28**

- (1) Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan perpedoman pada Peraturan Bupati ini.
- (2) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah Peraturan Bupati ini ditetapkan.

## **BAB V**

### **KETENTUAN PERALIHAN**

#### **Pasal 29**

- (1) Perangkat Desa yang sedang menjalankan tugas, dapat dikukuhkan kembali dalam jabatan setara tanpa melalui proses penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
- (2) Perangkat Desa yang dikukuhkan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sepanjang belum memasuki batas usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Pengukuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.
- (4) Jabatan setara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah antara lain Sekretaris Desa dan Kepala Urusan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini dengan Sekretaris Desa dan Kepala Seksi sesuai Peraturan Bupati ini.

BAB VI .....

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di       : Muara Bulian  
Pada tanggal       : 14 Februari 2017

BUPATI BATANG HARI

**ttd**

SYAHIRSAH SY

Diundangkan di   : Muara Bulian  
Pada tanggal    : 14 Februari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG HARI

**ttd**

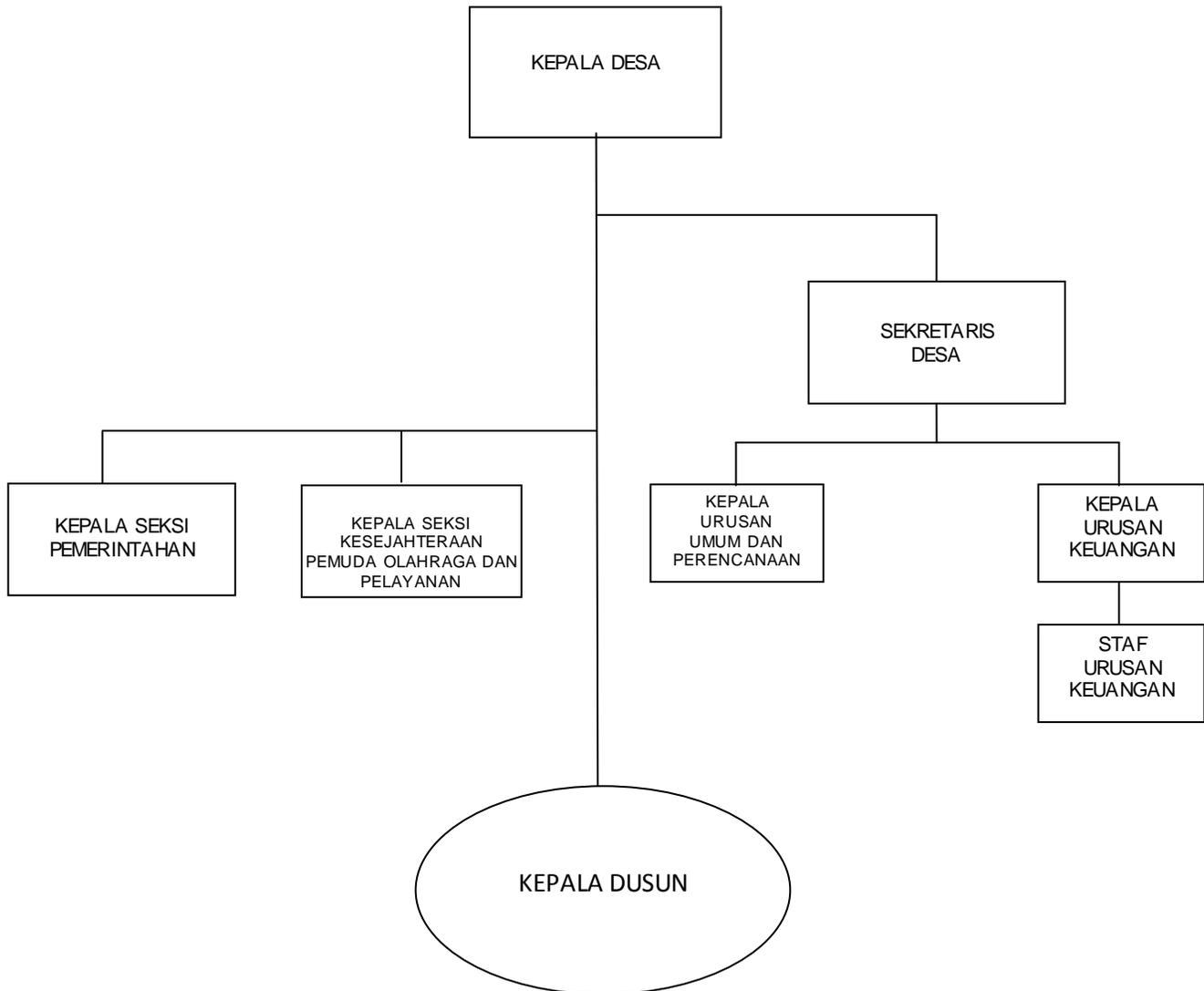
BAKHTIAR

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG HARI TAHUN 2017  
NOMOR: 10

**SALINAN**

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH DESA



BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

**CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGISIAN  
PERANGKAT DESA**

**KOP DESA**

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR ..... TAHUN 2017

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA

KEPALA DESA .....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 19 Peraturan Bupati Kabupaten Batang Hari Nomor .... Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa, maka perlu membentuk Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pengisian Perangkat Desa.

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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

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

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-

Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
7. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 Pedoman Tata Tertib dan Mekanisme Pengambilan Keputusan Musyawarah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 159);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 20);
9. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor .....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA.

KESATU : Membentuk Tim Pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Batang Hari, dengan susunan personil sebagai berikut :

Ketua Tim : .....

Sekretaris Tim : .....

Anggota Tim : .....

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :

a. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;

b. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;

c. menyusun tahapan/jadwal dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;

d. menyusun tata tertib pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dengan pertimbangan Kepala Desa dan dikonsultasikan dengan Camat;

e. menerima pendaftaran Bakal Calon;

f. melaksanakan penelitian persyaratan administrasi Bakal Calon;

g. mengumumkan bakal calon yang memenuhi syarat administrasi;

h. menyelenggarakan seleksi bagi calon;

i. mengumumkan hasil seleksi calon;

- j. Menyampaikan hasil seleksi kepada Kepala Desa untuk diteruskan kepada Camat (Berita Acara);
- k. Menyampaikan seluruh berkas pelaksanaan pengisian Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

KETIGA : Semua biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini merupakan beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa : .....  
pada tanggal : ..... 2017

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan Yth :

1. Bupati Batang Hari Cq. Dinas PMD Kab. Batang Hari.
2. Ketua BPD Desa .....
3. ....
4. Yang bersangkutan.

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY



**SALINAN**

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Berita Acara Pemilihan Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim

**BERITA ACARA PEMILIHAN KETUA, SEKRETARIS DAN ANGGOTA TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... dengan mengambil tempat di ....., telah dilakukan musyawarah dan mufakat / pemungutan suara pada pemilihan susunan personil untuk jabatan Ketua, Sekretaris dan Anggota Tim Pengisian Perangkat Desa, yang dilakukan oleh 3 (tiga) orang anggota atas nama :

1. ....
2. ....
3. ....

Hasil musyawarah dan mufakat / pemungutan suara tersebut telah terbentuk susunan personil Tim Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :

1. .... Selaku Ketua Tim
2. .... Selaku Sekretaris Tim
3. .... Selaku Anggota Tim

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan diketahui oleh Kepala Desa .....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Pengumuman Pengisian Perangkat Desa.

**PENGUMUMAN PENGISIAN PERANGKAT DESA**

**Nomor : .....**

Dasar : Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun ..... tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa.

Dengan adanya perubahan susunan organisasi Pemerintah Desa, maka terdapat kekosongan Perangkat Desa..... Kepada masyarakat yang berminat menjadi Perangkat Desa ..... agar mendaftarkan diri dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

1. **JUMLAH KEKOSONGAN PERANGKAT DESA**, sebanyak .... (.....) orang yaitu :

- a. Sekretaris Desa.
- b. Kaur Keuangan.
- c. ....dst.....

2. **WAKTU DAN TEMPAT PENDAFTARAN.**

- Dimulai sejak tanggal : .....
- Pukul : ..... s/d ..... WIB
- Tempat pendaftaran : Sekretariat Tim (.....) Jl.....(alamat).....

3. **PERSYARATAN CALON PERANGKAT DESA.**

Yang dapat diangkat menjadi Perangkat Desa adalah penduduk desa ..... warga negara Republik Indonesia yang memenuhi persyaratan:

- g. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
- h. berumur paling rendah 20 (dua puluh) tahun dan paling tinggi 42 (empat puluh dua) tahun pada saat pendaftaran;
- i. terdaftar sebagai penduduk dan bertempat tinggal di Desa sebelum pendaftaran;
- j. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- k. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
- l. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
- m. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat;
- n. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
- o. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara dan/atau sedang menjalani hukuman kurungan; dan
- p. tidak sedang dicabut hak pilihnya.

4. **TATA CARA PENDAFTARAN.**

Pemohon mengajukan permohonan secara tertulis dan bermaterai cukup, disampaikan kepada Kepala Desa ..... melalui Tim Pengisian Perangkat Desa, dengan melampirkan kelengkapan persyaratan sebagai berikut :

- a. Surat Pernyataan yang memuat :
  1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
  3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
  4. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat bagi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau Surat Pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat bagi Kepala Dusun.
  5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
  6. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara dan/atau sedang menjalani hukuman kurungan; dan
  7. tidak sedang dicabut hak pilihnya.
- b. fotokopi/salinan ijazah paling dari tingkat terendah sampai dengan sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;
- c. fotokopi/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang;
- e. fotokopi Kartu Keluarga;
- f. bukti lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan bagi yang memiliki tanah dan/atau bangunan.
- g. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi pegawai negeri sipil;
- h. surat keterangan catatan kepolisian; dan
- i. surat keterangan kesehatan dan bebas narkoba yang dikeluarkan oleh Dokter Rumah Sakit Umum Daerah atau Puskesmas.

Kelengkapan persyaratan dibuat masing-masing rangkap 2 (dua).

5. **JUMLAH PENDAFTAR** : tidak dibatasi.

6. **SELEKSI CALON PERANGKAT DESA.**

Bagi pendaftar yang memenuhi persyaratan administrasi, akan dilakukan penilaian melalui seleksi ujian tertulis dan wawancara;

7. **JADWAL DAN TAHAPAN.**

a.	Pengumuman	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
b.	Pengambilan Formulir Pendaftaran	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
c.	Pendaftaran Bakal Calon	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
d.	Penelitian dan Penyampaian Hasil Penelitian Administrasi	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
e.	Perbaikan kelengkapan persyaratan	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
f.	Penelitian Ulang dan Penyampaian Hasil Penelitian Ulang Administrasi	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
g.	Penetapan dan Pengumuman Bakal Calon Perangkat Desa	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
h.	Pelaksanaan Ujian Seleksi dan Penilaian Dedikasi	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...
i.	Penentuan dan Pengumuman Hasil Ujian Seleksi dan Penilaian Dedikasi	:	... s/d ... ....(bulan)... ..(tahun)...

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui dan mendapat perhatian sebagaimana mestinya.

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Pengumuman Bakal Calon yang memenuhi syarat administrasi  
Dan Berhak Mengikuti Seleksi Tertulis dan Wawancara

**PENGUMUMAN  
CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAH MENGIKUTI  
SELEKSI TERTULIS DAN WAWANCARA**

Nomor : .....

Dasar : 1. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun ..... tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa.  
2. Berita Acara Penetapan Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Ujian Nomor : ..... Tanggal .....

**TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....**

**MENGUMUMKAN :**

Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lolos seleksi administrasi dan telah ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi tertulis dan wawancara dalam kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Batang Hari, adalah :

1. Jabatan Sekretaris Desa

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	...dst....				

2. Jabatan Kaur Keuangan.

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat
1.					
2.					
3.					
4.					
5.	...dst....				

3. .... dst .....

Selanjutnya Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti seleksi tersebut diwajibkan mengikuti ketentuan sebagai berikut:

a. Waktu dan tempat pelaksanaan Ujian seleksi akan diberitahukan secara tertulis dan disampaikan kepada seluruh Calon Perangkat Desa.

- b. Soal ujian seleksi menggunakan soal pilihan ganda.
- c. Wawancara (*Interview*) Calon Perangkat Desa.
- d. Keputusan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa tidak dapat diganggu gugat.

Demikian Pengumuman ini disampaikan dan untuk diketahui sebagaimana mestinya.

....., ..... 2017

TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....

1. .... (.....)

2. .... (.....)

3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Pengumuman Hasil Seleksi Calon

**PENGUMUMAN  
HASIL SELEKSI TERTULIS DAN WAWANCARA  
Nomor : .....**

Dasar : 1. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun ..... tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa.  
2. Berita Acara Pengumuman Bakal Calon yang Berhak Mengikuti Seleksi Tertulis dan Wawancara Nomor : ..... Tanggal .....

**TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN.....**

**MENGUMUMKAN :**

Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lolos seleksi tertulis dan wawancara dalam kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Batang Hari, adalah :

1. Jabatan Sekretaris Desa

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat	Nilai
1.						
2.						
3.	...dst....					

2. Jabatan Kaur Keuangan.

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat	Nilai
1.						
2.						
3.	...dst....					

3. Jabatan Kaur Umum dan Perencanaan.

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat	Nilai
1.						
2.						
3.	...dst....					

4. Jabatan Kasi Pemerintahan.

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat	Nilai
1.						
2.						
3.	...dst....					

5. Jabatan Kasi Kesejahteraan, Pemuda dan Olahraga.

No	Nama	L/P	Tempat, tanggal lahir	Pendidikan	Alamat	Nilai
1.						
2.						

3.	...dst....					
----	------------	--	--	--	--	--

Selanjutnya Calon Perangkat Desa yang telah lolos seleksi tertulis dan wawancara akan diserahkan kepada Kepala Desa untuk selanjutnya diteruskan kepada Camat untuk dipilih salah seorang untuk diangkat dalam jabatan perangkat desa.

Demikian Pengumuman ini disampaikan dan untuk diketahui sebagaimana mestinya.

....., ..... 2017  
TIM PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Status Perkawinan : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat Lengkap : .....

Pelamar formasi Perangkat Desa : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya

1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah;
3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil;
4. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat bagi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau Surat Pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat bagi Kepala Dusun.
5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan;
6. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara dan/atau sedang menjalani hukuman kurungan; dan
7. tidak sedang dicabut hak pilihnya

Surat pernyataan ini saya buat dengan sejujur-jujurnya tanpa dipengaruhi oleh siapa pun. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa saya mengingkari pernyataan ini, maka saya bersedia menerima segala akibatnya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat sebagai salah satu persyaratan melamar sebagai perangkat desa.

.....2017

Bakal Calon Perangkat Desa,

ttd

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh berita acara hasil pemeriksaan kelengkapan persyaratan administrasi

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN KELENGKAPAN  
PERSYARATAN ADMINISTRASI**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... dengan mengambil tempat di ....., telah dilakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi Pengisian Perangkat Desa ....., yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Des.:

Hasil pemeriksaan Pengisian Perangkat Desa adalah sebagaimana terlampir untuk setiap jabatan :

1. Sekretaris Desa.
2. Kaur Keuangan.
3. .... dst

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan diketahui oleh Kepala Desa .....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

**DAFTAR KELENGKAPAN ADMINISTRASI PENGISIAN PERANGKAT DESA**

NAMA BAKAL CALON : .....

TEMPAT/TGL LAHIR : .....

JABATAN YANG DILAMAR : .....

NO	PERSYARATAN	CHECKLIST	
		Ada	Tidak
1	a. Surat Pernyataan yang memuat : 1. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa; 2. setia dan taat kepada Pancasila sebagai dasar negara, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Pemerintah; 3. sanggup berbuat baik, jujur, dan adil; 4. sanggup bertempat tinggal di wilayah desa setempat selama menjabat bagi Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Staf, atau Surat Pernyataan sanggup bertempat tinggal di wilayah Dusun setempat selama menjabat bagi Kepala Dusun. 5. tidak sedang menjalani pidana penjara dengan hukuman badan atau hukuman percobaan; 6. tidak sedang berstatus tersangka atau terdakwa karena tindak pidana kejahatan kesengajaan yang diancam dengan pidana penjara dan/atau sedang menjalani hukuman kurungan; 7. tidak sedang dicabut hak pilihnya.		
2	fotokopi/salinan ijazah paling dari tingkat terendah sampai dengan sekolah menengah umum atau sederajat yang dilegalisir pejabat berwenang;		
3	fotokopi/salinan akta kelahiran atau surat keterangan kenal lahir;		
4	fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang;		
5	fotokopi Kartu Keluarga		
6	Bukti Lunas pembayaran pajak bumi dan bangunan bagi yang memiliki tanah dan/atau bangunan		
7	surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi pegawai negeri sipil;		

Keterangan :  
 LENGKAP / TIDAK LENGKAP

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)  
 2. .... (.....)  
 3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR :10 TAHUN 2017  
TANGGAL :14 FEBRUARI 2017

Contoh Berita Acara Perpanjangan waktu

**BERITA ACARA**

**PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN PERANGKAT DESA**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... dengan mengambil tempat di ....., telah dilakukan evaluasi terhadap masa pendaftaran perangkat desa yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.

Hasil evaluasi masa pendaftaran Pengisian Perangkat Desa selama 7 (tujuh) hari tersebut, sampai akhir hari pendaftaran tidak ada yang mendaftar pada jabatan ....., maka disepakati untuk dilakukan perpanjangan masa pendaftaran selama 5 (lima) hari terhitung tanggal..... sampai dengan tanggal .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat Desa .....

<p style="text-align: center;">Mengetahui,</p> <p>Kepala Desa .....</p> <p>.....</p>	<p style="text-align: center;">Tim Pengisian Perangkat Desa</p> <p>1. .... (.....)</p> <p>2. .... (.....)</p> <p>3. .... (.....)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh berita acara hasil seleksi calon perangkat desa

**BERITA ACARA  
PELAKSANAAN SELEKSI CALON PERANGKAT DESA**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... dengan mengambil tempat di ....., telah dilaksanakan seleksi Pengisian Perangkat Desa ....., yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.

Pelaksanaan seleksi Pengisian Perangkat Desa ..... adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN YANG DILAMAR	NAMA PELAMAR
1	Sekretaris Desa	1. .... 2. .... 3. dst .....
2	Kaur Umum dan Perencanaan	1. .... 2. .... 3. dst .....
3	Kaur Keuangan	1. .... 2. .... 3. dst .....
4	Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda Dan Olahraga	1. .... 2. .... 3. dst .....
5	Kepala Seksi Pemerintahan	1. .... 2. .... 3. dst .....
6	Dan seterusnya.....	1. .... 2. .... 3. dst .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan diketahui oleh Kepala Desa .....

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)  
2. .... (.....)  
3. .... (.....)

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

Contoh Berita Acara Konsultasi Materi Seleksi Tertulis dan Wawancara kepada Camat

**BERITA ACARA KONSULTASI MATERI SELEKSI TERTULIS DAN  
WAWANCARA KEPADA CAMAT**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di Kantor Camat  
....., telah dilakukan konsultasi Materi Seleksi Tertulis dan Wawancara  
kepada Camat untuk Pengisian Perangkat Desa oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.  
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat  
Desa, Kepala Desa dan Camat.

Tim Pengisian Perangkat Desa

1. .... (.....)

2. .... (.....)

3. .... (.....)

Mengetahui,  
Kepala Desa .....

.....

Mengetahui,  
Camat .....

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XIII: PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh berita acara hasil seleksi calon perangkat desa

**BERITA ACARA**  
**HASIL UJIAN SELEKSI CALON PERANGKAT DESA**  
**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... dengan mengambil tempat di ....., telah dilaksanakan seleksi Pengisian Perangkat Desa ....., yang dilakukan oleh Tim Pengisian Perangkat Desa.

Pelaksanaan hasil ujian seleksi Pengisian Perangkat Desa ..... adalah sebagai berikut :

NO	JABATAN YANG DILAMAR	NAMA PELAMAR	NILAI
1	Sekretaris Desa	1. .... 2. .... 3. dst .....	
2	Kaur Umum dan Perencanaan	1. .... 2. .... 3. dst .....	
3	Kaur Keuangan	1. .... 2. .... 3. dst .....	
4	Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda Dan Olahraga	1. .... 2. .... 3. dst .....	
5	Kepala Seksi Pemerintahan	1. .... 2. .... 3. dst .....	
6	Dan seterusnya.....	1. .... 2. .... 3. dst .....	

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pengisian Perangkat Desa dan diketahui oleh Kepala Desa .....

Tim Pengisian Perangkat Desa

- 1. .... (.....)
- 2. .... (.....)
- 3. .... (.....)

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XIV : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

CONTOH KEPUTUSAN KEPALA DESA  
TENTANG PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
**KOP DESA**

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI  
NOMOR ..... TAHUN 2017  
TENTANG

PENGANGKATAN SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN KEUANGAN, KEPALA URUSAN UMUM DAN PERENCANAAN, KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, DAN STAF URUSAN KEUANGAN PADA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengisian jabatan perangkat desa ..... dan kelancaran pelaksanaan pemerintah desa ....., maka perlu mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Umum Dan Perencanaan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda dan Olah Raga, Kepala Seksi Pemerintahan dan Staf Urusan Keuangan pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten batang Hari.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-

Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

- 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
- 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
- 7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 20);
- 8. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor .....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI TENTANG PENGANGKATAN SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN KEUANGAN, KEPALA URUSAN UMUM DAN PERENCANAAN, KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN STAF URUSAN KEUANGAN PADA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI.

KESATU : Mengangkat yang namanya tersebut pada lajur 2 dalam jabatan sebagaimana tersebut pada lajur .... dari Lampiran Keputusan ini

KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU diberikan penghasilan tetap, tunjangan dan pendapatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Desa : .....  
pada tanggal : ..... 2017

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan Yth :

- 1. Bupati Batang Hari Cq. Dinas PMD Kab. Batang Hari.
- 2. Camat.....
- 3. Ketua BPD Desa .....
- 4. ....
- 5. Yang bersangkutan.

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XV : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

CONTOHKEPUTUSAN KEPALA DESA  
TENTANG PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

**KOP DESA**

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI

NOMOR ..... TAHUN 2017

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN KEUANGAN, KEPALA URUSAN UMUM DAN PERENCANAAN, KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN, DAN STAF PERANGKAT DAERAH PADA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA .....

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengisian jabatan perangkat desa ..... dan kelancaran pelaksanaan pemerintah desa ....., maka perlu mengangkat dan memberhentikan perangkat desa.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Umum Dan Perencanaan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda dan Olah Raga, Kepala Seksi Pemerintahan dan Staf Perangkat Daerah pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten batang Hari.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah

Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Hari Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2016 Nomor 20);
8. Peraturan Bupati Batang Hari Nomor ..... Tahun 2017 tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa dan Mekanisme Penjaringan Dan Penyaringan Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Batang Hari Tahun 2017 Nomor .....).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI TENTANG PEMBERHENTIAN SEKRETARIS DESA, KEPALA URUSAN KEUANGAN, KEPALA URUSAN UMUM DAN PERENCANAAN, KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA, KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN DAN STAF PERANGKAT DAERAH PADA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN BATANG HARI.

KESATU : Memberhentikan dengan hormat yang namanya tersebut pada lajur 2 dari jabatan sebagaimana tersebut pada lajur .... dari Lampiran Keputusan ini.

KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU diberikan penghasilan tetap, tunjangan dan pendapatan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Kepada Perangkat Desa yang diberhentikan atas nama masyarakat Desa ..... diucapkan terima kasih telah menjalankan tugas sebagai perangkat desa.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Desa : .....  
pada tanggal : ..... 2017

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan Yth :

1. Bupati Batang Hari Cq. Dinas PMD Kab. Batang Hari.
2. Camat.....
3. Ketua BPD Desa .....
4. ....
5. Yang bersangkutan.

BUPATI BATANG HARI,  
**ttd**  
SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XVI : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Berita Acara Pengambilan Sumpah

**BERITA ACARA PENGAMBILAN SUMPAH JABATAN**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di Kantor Camat ....., berdasarkan Keputusan Kepala Desa Nomor ..... Tanggal ..... tentang Pengangkatan ....., telah mengangkat sumpah jabatan secara agama ..... dihadapan Kepala Desa ..... dan Rahaniawan, sebagai berikut :

*“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil adiknya ;*

*Bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara ;*

*Bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia*

Demikian Berita Acara Pengambilan Sumpah ini dibuat sebenar-benarnya yang ditandatangani oleh kami dan yang bersumpah untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Diambil Sumpah

Yang Mengambil Sumpah  
Kepala Desa .....

.....

.....

ROHANIAWAN

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XVII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Berita Acara Serah Terima Jabatan

**BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN**

**NOMOR : .....**

Pada hari ini tanggal ..... telah dilaksanakan serah terima dari  
..... (*jabatan perangkat desa*)... antara :

1. Yang menyerahkan

N a m a : .....

J a b a t a n : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Yang menerima

N a m a : .....

J a b a t a n : .....

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Terhitung tanggal ....., berdasarkan Keputusan Kepala Desa  
..... Pihak PERTAMA sepenuhnya menyerahkan Jabatan kepada PIHAK  
KEDUA, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA tetap bertanggung jawab atas segala hal yang terjadi sebagai akibat dari segala tindakan yang telah dilakukan saat serah terima, dan PIHAK KEDUA bertanggungjawab sepenuhnya sejak saat serah terima dilaksanakan.
2. Bahwa semua inventaris, berkas-berkas dan lain-lain yang sampai saat penandatanganan naskah serah terima ini belum dapat diselesaikan, akan diusahakan penyelesaiannya dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dijadikan pegangan secara administrasi bagi kedua belah pihak.

Yang Menerima  
PIHAK KEDUA

Yang Menyerahkan  
PIHAK PERTAMA

.....

.....

Mengetahui,

Kepala Desa .....

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XVIII : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Lampiran SK Kepala Desa

Lampiran ..... : Surat Keputusan Kepala Desa.....  
Nomor : Tahun 2017  
Tanggal : Januari 2017

Tentang  
Pengangkatan Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan, Kepala  
Urusan Umum Dan Perencanaan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda  
Dan Olah Raga, Kepala Seksi Pemerintahan Dan Staf urusan Keuangan  
Pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Batang Hari.

NO	NAMA	JABATAN	BESARAN INSENTIF/TUNJANGAN	KET
1	2	4	5	6
1 2 Dst.			SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU	

KEPALA DESA.....

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY

**SALINAN**

LAMPIRAN XIX : PERATURAN BUPATI BATANG HARI  
NOMOR : 10 TAHUN 2017  
TANGGAL : 14 FEBRUARI 2017

Contoh Lampiran SK Kepala Desa

Lampiran ..... : Surat Keputusan Kepala Desa.....  
Nomor : Tahun 2017  
Tanggal : Januari 2017

Tentang  
Pemberhentian Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan, Kepala  
Urusan Umum Dan Perencanaan, Kepala Seksi Kesejahteraan, Pemuda  
Dan Olah Raga, Kepala Seksi Pemerintahan Dan Staf Urusan Keuangan  
Pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Batang Hari.

NO	NAMA	JABATAN	KET
1	2	4	6
1 2 Dst.			

KEPALA DESA.....

.....

BUPATI BATANG HARI,

**ttd**

SYAHIRSAH SY