

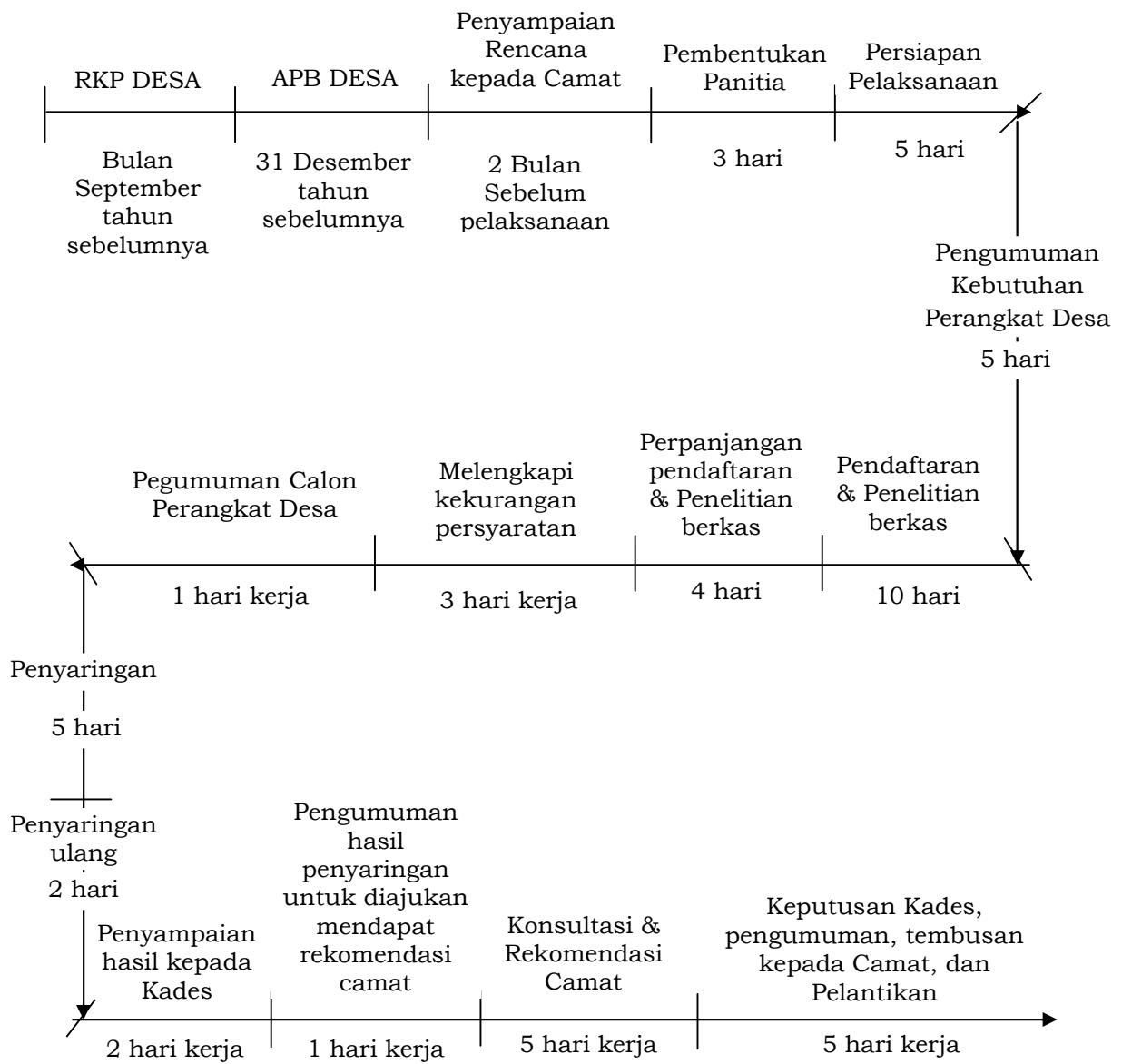
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 7 TAHUN 2016

TANGGAL : 15 FEBRUARI 2016

TENTANG : PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

1. Bagan alur pengangkatan perangkat desa



2. Format Rencana Pengangkatan Perangkat Desa



**KOP PEMERINTAH DESA**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Rencana Pengangkatan  
Perangkat Desa**

Yth. Walikota Banjar  
melalui  
Camat .....  
di -  
.....

Disampaikan dengan hormat, sesuai ketentuan Pasal 4 Peraturan Walikota Banjar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa menyampaikan rencana pengangkatan perangkat desa kepada walikota melalui camat secara tertulis.

Atas dasar hal tersebut diatas, maka dengan ini kami sampaikan kepada bapak/ibu bahwa terdapat kekosongan Perangkat desa sebanyak ..... orang pada jabatan :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

3. Formulir pengumuman

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN..... KOTA BANJAR**

Sekretariat : Jl.....

PENGUMUMAN  
NOMOR : .....  
TENTANG  
KEBUTUHAN PERANGKAT DESA  
.....

Diberitahukan dengan hormat, bahwa untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa..... Kecamatan ..... Kota Banjar dibuka Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dengan kebutuhan ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

1. Waktu Pendaftaran

Pendaftaran dibuka mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal.....  
Mulai pukul ..... sampai dengan pukul..... WIB.

2. Tempat Pendaftaran

Tempat pendaftaran di Sekretariat Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar, dengan alamat .....

3. Persyaratan Calon

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
- b. ....
- c. ....
- d. dst.

4. Kelengkapan Administrasi

- a. photo copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dan/atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
- b. ....
- c. ....
- d. dst.

Demikian Pengumuman ini disampaikan untuk diketahui adanya.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal.....

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa .....,  
Ketua,

.....

4. Formulir pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa

....., .....

Kepada

Yth. Kepala Desa .....

Melalui

Panitia Pengangkatan Perangkat

Desa

di -

.....

Hal : **Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Tempat/Tgl Lahir :

Pekerjaan :

Alamat :

Dengan ini kami mengajukan untuk didaftar sebagai bakal calon perangkat desa.....Kecamatan..... Kota Banjar pada formasi .....

Sebagai bahan pertimbangan, bersamaan ini dilampirkan:

1. kartu Tanda Penduduk dan Surat Keterangan bertempat tinggal paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga setempat;
2. surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas bermaterai cukup;
3. surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, diatas kertas bermaterai cukup;
4. ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
5. akte Kelahiran yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau Surat Keterangan Kenal Lahir dari pejabat berwenang;
6. surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau aparat kesehatan yang berwenang;
7. surat keterangan catatan kepolisian atau keterangan lain dari Kepolisian Sektor setempat;
8. surat keterangan dari ketua pengadilan bahwa tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih;
9. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal tetap di Desa setempat setelah ditetapkan menjadi perangkat desa diatas kertas bermaterai cukup;
10. khusus bakal calon Perangkat Desa untuk pelaksana kewilayahan, harus mendapatkan dukungan dari masyarakat diwilayah dusun setempat paling sedikit 20% (dua puluh perseratus) dari jumlah penduduk yang mempunyai hak suara dibuktikan dengan surat pernyataan masyarakat tentang dukungan terhadap yang bersangkutan dan photo copy KTP pendukung, dengan ketentuan 1 (satu) orang penduduk hanya boleh mendukung 1 (satu) bakal calon;
11. bagi Anggota TNI/POLRI/PNS, izin tertulis dari pejabat yang berwenang;
12. bagi anggota BPD, surat pengunduran diri dari keanggotaan BPD;
13. surat Pernyataan bersedia membayar ganti rugi sebesar 70 % (tujuh puluh per seratus) dari jumlah biaya yang digunakan untuk kegiatan Pengangkatan Perangkat Desa, apabila mengundurkan diri dari perangkat

desa sebelum masa kerja minimal 3 (tiga) tahun sejak diangkat menjadi perangkat desa;

14. daftar Riwayat Hidup; dan

15. pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 lembar.

Demikian atas perhatian dan perkenannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,

.....

5. Berita Acara Penjaringan

BERITA ACARA PENJARINGAN  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KOTA BANJAR  
TAHUN .....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing :

- 1 Nama : ....., Jabatan Seksi Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa.....
- 2 Nama : ....., Jabatan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kota Banjar

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun....., telah mengadakan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa ..... sebanyak ..... orang untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

dengan hasil sebagai berikut :

NO	NAMA BAKAL CALON	UMUR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT LENGKAP	FORMASI	KET

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dijadikan bahan lebih lanjut.

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....

Mengetahui :  
Ketua Panitia,

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
.....  
Seksi Penjaringan Bakal Calon,

.....

.....

6. Berita Acara Penjaringan

BERITA ACARA PENETAPAN  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA .....  
MENJADI CALON PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN ..... KOTA BANJAR  
TAHUN .....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing :

- 1 Nama : ....., Jabatan Seksi Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa.....
- 2 Nama : ....., Jabatan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kota Banjar

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan....tahun....., telah mengadakan penelitian dan pemeriksaan berkas Administrasi Bakal Calon Perangkat Desa ..... sebanyak ..... orang untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

dengan hasil sebagai berikut :

NO	NAMA BAKAL CALON	UMUR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT LENGKAP	FORMASI	KET

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka dengan ini ditetapkan :

1. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi syarat administrasi dinyatakan ***lulus seleksi administrasi***, kepadanya diberikan tanda bukti lulus dan mengikuti tahap selanjutnya.
2. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi syarat administrasi dinyatakan ***tidak lulus seleksi administrasi***, kepadanya diberikan tanda bukti tidak lulus disertai dengan penjelasan secara tertulis.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dijadikan bahan lebih lanjut.

Mengetahui :  
Ketua Panitia,

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....  
Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
.....  
Seksi Penjaringan Bakal Calon,

.....

.....

7. Format Pendaftaran

PENDAFTARAN  
 BAKAL CALON PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN ..... KOTA BANJAR

NO	HARI/TANGGAL PENDAFTARAN	NAMA BAKAL CALON	TEMPAT/ TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT LENGKAP	FORMASI	TANDA TANGAN

Mengetahui :  
Ketua Panitia,

.....

.....,  
 Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
 .....  
 Seksi Penjaringan Bakal Calon,

.....



8. Format Pemeriksaan dan Penelitian Berkas Administrasi

FORMAT PEMERIKSAAN DAN PENELITIAN BERKAS ADMINISTRASI  
 BAKAL CALON PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN ..... KOTA BANJAR

Hari/Tanggal Pemeriksaan : .....  
 Nama Bakal Calon : .....  
 Tempat/Tanggal Lahir : .....  
 Pendidikan : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat Lengkap : .....  
 Formasi : .....

NO	PERSYARATAN	HASIL PEMERIKSAAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	Ijazah (STTB) terakhir dilegalisir			
2	.....			
3	.....			
4	Dst.			

Mengetahui :  
 Ketua Panitia,

.....,  
 Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
 .....  
 Seksi Penjaringan Bakal Calon,

.....

.....

9. Format Surat Hasil Seleksi Administrasi

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN..... KOTA BANJAR**  
Sekretariat : Jl.....

---

---

....., .....

Kepada

Nomor : Yth. ....  
Sifat : di -  
Lamp : .....  
Hal : **Hasil Seleksi Administrasi**

Yang bertanda tangan :

Nama : .....  
Jabatan : Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
..... Kecamatan ..... Kota Banjar

dengan ini menerangkan bahwa :

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

dinyatakan :

***Lulus / Tidak Lulus )\* Seleksi Administrasi***

pada formasi .....

dengan alasan)\*\* :

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

Selanjutnya sdr/i mengikuti penyaringan pada)\*\*\* :

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

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa

.....

Ketua,

.....

)\* coret yang tidak perlu

)\*\* diisi untuk yang tidak lulus seleksi administrasi

)\*\*\* diisi untuk yang lulus seleksi administrasi

10. Format Berita Acara Pelaksanaan Seleksi

BERITA ACARA PELAKSANAAN SELEKSI  
 .....  
 DESA.....  
 KECAMATAN ..... KOTA BANJAR  
 TAHUN .....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing :

- 1 Nama : ....., Jabatan Seksi Penyaringan Calon Perangkat Desa.....
- 2 Nama : ....., Jabatan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kota Banjar

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun....., telah mengadakan Seleksi ..... bagi Calon Perangkat Desa ..... sebanyak ..... orang untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

dengan hasil sebagai berikut :

NO	NAMA CALON	UMUR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT LENGKAP	FORMASI	KET

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dijadikan bahan lebih lanjut.

Mengetahui :  
 Ketua Panitia,

.....

Ditetapkan di : .....  
 pada tanggal : .....  
 Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
 .....  
 Seksi Penyaringan Calon,

.....

11. Format Berita Acara Penetapan

BERITA ACARA PENETAPAN  
CALON PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN ..... KOTA BANJAR  
TAHUN .....

Kami yang bertanda tangan di bawah ini, masing-masing :

- 1 Nama : ....., Jabatan Seksi Penyaringan Calon Perangkat Desa.....
- 2 Nama : ....., Jabatan Ketua Panitia Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan.....Kota Banjar

Pada hari ini ..... tanggal.....bulan.....tahun....., setelah menimbang, mengingat dan memperhatikan hasil seleksi Calon Perangkat Desa ..... sebanyak ..... orang untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

dengan hasil sebagai berikut :

NO	NAMA CALON	UMUR	PENDIDIKAN	PEKERJAAN	ALAMAT LENGKAP	FORMASI	KET

Berdasarkan hasil tersebut diatas, maka dengan ini ditetapkan :

1. Nama Calon dengan nomor berurutan adalah Calon Perangkat Desa yang mendapat nilai yang tertinggi sampai dengan yang terendah secara berurutan sesuai formasi.
2. Calon Perangkat Desa yang dilaporkan kepada Kepala Desa merupakan hasil Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa..... adalah Nomor urut .... sampai dengan nomor urut .... masing-masing formasi sebanyak ..... orang.
3. Sebagai dasar penetapan berita acara ini dilampirkan hasil penilaian atas seleksi calon perangkat desa.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dijadikan bahan lebih lanjut.

Mengetahui :  
Ketua Panitia,

Ditetapkan di : .....  
pada tanggal : .....  
Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
.....  
Seksi Penyaringan Calon,

.....

.....

12. Format Penilaian Penyaringan

FORMAT PENILAIAN PENYARINGAN  
 UJIAN TERTULIS  
 CALON PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN ..... KOTA BANJAR

Hari/Tanggal Pelaksanaan : .....

NO	NAMA CALON	FORMASI	MATERI TES				JUMLAH	KETERANGAN
			BAHASA INDONESIA, DAN PENGETAHUAN UMUM	PANCASILA, UUD 1945 DAN PERATURAN PERUNDANG- UNDANGAN TENTANG DESA	MATEMATIKA	PERILAKU DAN KEPRIBADIAN .....		

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa

....., .....

Ketua Panitia,

.....

Seksi Penyaringan Calon,

Pemeriksa,

.....

.....

.....



14. Format Rekapitulasi Penilaian Penyaringan

FORMAT REKAPITULASI PENILAIAN PENYARINGAN  
 CALON PERANGKAT DESA.....  
 KECAMATAN ..... KOTA BANJAR

Hari/Tanggal Perekapan : .....

NO	NAMA CALON	FORMASI	NILAI			JUMLAH	KET
			UJIAN TERTULIS	PRESTASI DAN DEDIKASI	.....		

Mengetahui :  
 Ketua Panitia,

.....

.....,  
 Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
 .....  
 Seksi Penyaringan Calon,

.....

15. Format contoh Sistematika Pelaporan

SISTEMATIKA PELAPORAN  
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN PERANGKAT

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI.....	
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang .....	
1.2 Dasar Hukum .....	
1.3 Maksud dan Tujuan .....	
BAB II PELAKSANAAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN	
2.1 Hasil Penjaringan.....	
2.2 Hasil Penyaringan.....	
BAB III PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN ANGGARAN .....	
BAB IV PENYELESAIAN PERMASALAHAN, KENDALA DAN HAMBATAN	
3.1 Penyelesaian Permasalahan .....	
3.2 Penyelesaian Kendala dan Hambatan .....	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	



16. Format Permohonan Tenaga Penguji dari Panitia

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA.....  
KECAMATAN..... KOTA BANJAR**

*Sekretariat* : .....

---

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Permohonan Tenaga Penguji**

Yth. Kepala Desa .....  
di -  
.....

Disampaikan dengan hormat, dalam upaya optimalisasi pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar, maka dengan ini kami mohon bantuan bapak/ibu untuk meminta bantuan tenaga penguji dari instansi terkait berkenaan dengan pelaksanaan penjaringan/seleksi .....

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
.....  
Ketua,

.....

17. Format Permohonan Tenaga Penguji dari Kepala Desa



**KOP PEMERINTAH DESA**

---

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Permohonan Tenaga Penguji**

Yth. Walikota Banjar  
Melalui  
Camat .....  
di -  
.....

Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti surat dari Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ..... tanggal ..... Hal Permohonan tenaga Penguji oleh dinas/instansi terkait dalam upaya optimalisasi pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa .....

Atas dasar hal tersebut diatas, mohon kiranya Bapak/ibu dapat memfasilitasi tenaga penguji dari instansi terkait berkenaan dengan pelaksanaan penjaringan/seleksi .....

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

18. Format Permohonan Tenaga Penguji dari Kecamatan



**KOP Kecamatan**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Permohonan Tenaga Penguji**

Yth. Walikota Banjar  
di -

.....

Disampaikan dengan hormat, menindaklanjuti surat dari Kepala Desa ..... tanggal ..... Hal Permohonan tenaga Penguji oleh dinas/instansi terkait dalam upaya optimalisasi pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa .....

Atas dasar hal tersebut diatas, mohon kiranya Ibu dapat memfasilitasi tenaga penguji dari instansi ..... dalam pelaksanaan penjaringan/seleksi .....

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Camat,

.....

19. Format Surat Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA.....  
KECAMATAN..... KOTA BANJAR**

Sekretariat : .....

---

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa**

Yth. Kepala Desa .....  
di -  
.....

Disampaikan dengan hormat, sesuai dengan tahapan pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan ..... kota Banjar, perlu dilaporkan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.

Kami sampaikan bahwa hasil pelaksanaan sesuai dengan perencanaan, yaitu hasil penyaringan calon Perangkat Desa sebanyak ..... orang, untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

Adapun hasilnya sebagai berikut :

No	Nama Calon	Formasi	Nilai Hasil Penyaringan	Peringkat	Ket

Demikian Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
Calon Perangkat Desa.....  
Ketua,

.....

20. Laporan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

**PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
CALON PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN..... KOTA BANJAR**

Sekretariat : .....

....., .....

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Desa .....  
Sifat : di -  
Lamp : .....  
Hal : **Laporan hasil Penjaringan  
dan Penyaringan Calon  
Perangkat Desa**

Disampaikan dengan hormat, sesuai dengan tahapan pelaksanaan Pengangkatan Perangkat Desa..... Kecamatan ..... kota Banjar, perlu dilaporkan hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa.

Selanjutnya disampaikan bahwa hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan perencanaan, yaitu hasil penyaringan calon Perangkat Desa sebanyak ..... orang, untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

sehingga masih terdapat kekurangan .....orang.

Adapun hasilnya sebagai berikut :

No	Nama Calon	Formasi	Nilai Hasil Penyaringan	Peringkat	Ket

Mengingat kebutuhan perangkat belum terpenuhi, kami mohon bapak/ibu untuk dapat menganggarkan seleksi ulang dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagaimana terlampir.

Demikian hasil Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Panitia Pengangkatan Perangkat Desa

.....

Ketua,

.....

21. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB)

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN ANGGARAN .....

- 1. Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
- 2. Kegiatan : Pengangkatan Calon Perangkat Desa
- 3. Waktu Pelaksanaan : .....

Rincian Pendanaan :

NO.	KODE REKENING	URAIAN	VOL	HARGA SATUAN (Rp.)	JUMLAH (Rp.)	KET
1	2	3	4	5	6	7
<b>JUMLAH (Rp.)</b>						

Mengetahui :  
Pelaksana Kegiatan

.....

Ketua Panitia,

.....

.....,  
Panitia Pengangkatan Perangkat Desa  
.....  
Bendahara,

.....

22. Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa



**KOP PEMERINTAH DESA**

Nomor : .....  
 Sifat : .....  
 Lamp : .....  
 Hal : **Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa**  
 Kepada .....  
 Yth. Camat .....  
 di - .....  
 .....

Disampaikan dengan hormat, sesuai ketentuan Peraturan Walikota Banjar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, hasil Penyaringan Calon Perangkat Desa dikonsultasikan kepada camat.

Atas dasar hal tersebut, maka dengan ini disampaikan bahwa hasil Penyaringan Calon Perangkat Desa sebanyak ..... orang, untuk mengisi kekosongan Perangkat Desa sebanyak ..... orang dengan formasi :

- a. kepala urusan ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- b. kepala seksi ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- c. kepala dusun ..... sebanyak 1 (satu) orang;
- d. staf urusan ..... sebanyak .....
- e. staf seksi ..... sebanyak .....
- f. dst.....

Adapun hasilnya sebagai berikut :

No	Nama Calon	Formasi	Nilai Hasil Penyaringan	Peringkat	Ket

Mengingat kebutuhan perangkat harus segera terpenuhi, kami mohon bapak/ibu memberikan rekomendasi kepada yang bersangkutan untuk menduduki jabatan dimaksud.

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan Laporan hasil Penyaringan Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;
- 2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;
- 3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar.

23. Rekomendasi Pengangkatan Perangkat Desa



**KOP KECAMATAN**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Rekomendasi Pengangkatan  
Perangkat Desa**

Yth. Kepala Desa .....  
di -  
.....

Menindaklanjuti surat dari Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar Nomor : ..... tanggal ..... hal Konsultasi Pengangkatan Perangkat Desa sesuai hasil Penyaringan Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar, perlu mendapat rekomendasi dari camat.

Atas dasar hal tersebut diatas, maka dengan ini kami menyetujui/menolak Nama Calon dan Pengisian Jabatan sebagai berikut :

No	Nama Calon	Pengisian Jabatan	Ket

Dengan alasan :

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

Demikian Rekomendasi ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat .....,

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;
- 2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;
- 3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar



24. Konsultasi Pemberhentian Perangkat Desa



**KOP PEMERINTAH DESA**

....., .....

Kepada

Nomor : Yth. Camat .....

Sifat : di -

Lamp : .....

Hal : **Konsultasi Pemberhentian  
Perangkat Desa**

Disampaikan dengan hormat, sesuai ketentuan Peraturan Walikota Banjar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa memberhentikan perangkat desa setelah berkonsultasi kepada camat.

Atas dasar hal tersebut diatas, maka dengan ini kami konsultasikan kepada bapak/ibu bahwa akan dilakukan pemberhentian sementara/pemberhentian)\* dari Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar dengan data sebagai berikut :

- Nama : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Jabatan : .....
- Alamat Lengkap : .....

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan dasar pemberhentian sementara/pemberhentian)\* Perangkat Desa sebagaimana dimaksud.

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;
- 2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;
- 3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar

25. Rekomendasi Pemberhentian Perangkat Desa



**KOP KECAMATAN**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Rekomendasi Pemberhentian  
Perangkat Desa**

Yth. Kepala Desa .....  
di -  
.....

Menindaklanjuti surat dari Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar Nomor : ..... tanggal ..... hal Konsultasi Pemberhentian Perangkat Desa, bahwa Kepala Desa memberhentikan perangkat desa setelah berkonsultasi kepada Camat.

Atas dasar pertimbangan yang disampaikan, maka dengan ini kami memberikan rekomendasi (menyetujui/menolak)\* pemberhentian sementara/pemberhentian)\* dari Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar dengan data sebagai berikut :

- Nama : .....
- Tempat/Tanggal Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Jabatan : .....
- Alamat Lengkap : .....

Dengan alasan :

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

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat .....,

.....  
NIP. ....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;
- 2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;
- 3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar.

26. Naskah Berita Acara Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa

NASKAH BERITA ACARA

SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pada hari ini ..... tanggal ... bulan ..... tahun ..... dengan mengambil tempat di ..... saya, Nama ..... Jabatan ..... dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, masing-masing :

1. Nama : .....
2. Nama : .....

telah mengambil sumpah Perangkat Desa Nama ..... Yang diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor ..... tentang ..... tanggal .....

Perangkat Desa tersebut, mengangkat dan mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut:

“Demi Allah/Atas Nama Tuhan Yang Maha Esa, saya bersumpah/berjanji)\*:

1. bahwa saya, untuk diangkat menjadi Perangkat Desa, akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;
2. bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
3. bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat Perangkat Desa, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;
4. bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
5. bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara".

Demikian Berita Acara Pengambilan sumpah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

YANG MENGANGKAT SUMPAH,

YANG MENGAMBIL SUMPAH,

.....

.....

SAKSI-SAKSI :

ROHANIAWAN,

KETUA BPD,

.....

.....

27. Konsultasi Mutasi Perangkat Desa



**KOP PEMERINTAH DESA**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Konsultasi Mutasi Perangkat  
Desa**

Yth. Camat .....  
di -  
.....

Disampaikan dengan hormat, sesuai ketentuan Peraturan Walikota Banjar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa dapat melakukan mutasi perangkat desa dan dapat dikonsultasikan kepada Camat.

Atas dasar hal tersebut diatas, maka dengan ini kami konsultasikan kepada bapak/ibu terkait mutasi Perangkat Desa sebagai berikut :

No	Nama	Jabatan		Ket
		Lama	Baru	

Sebagai bahan pertimbangan, dengan ini kami lampirkan dasar pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa.

Demikian Permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Kepala Desa,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;  
2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;  
3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar;

28. Pertimbangan Mutasi Perangkat Desa



**KOP KECAMATAN**

....., .....

Kepada

Nomor :  
Sifat :  
Lamp :  
Hal : **Pertimbangan Mutasi Perangkat  
Desa**

Yth. Kepala Desa .....  
di -  
.....

Menindaklanjuti surat dari Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kota Banjar Nomor : ..... tanggal ..... hal Konsultasi Mutasi Perangkat Desa, bahwa Kepala Desa dapat melakukan mutasi perangkat desa dan dapat dikonsultasikan kepada Camat.

Atas dasar hal tersebut diatas, maka dengan ini kami memberikan pertimbangan sebagai berikut :

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

Demikian disampaikan, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Camat,

.....

Tembusan disampaikan kepada :

- Yth. 1. Walikota Banjar;  
2. Inspektur Inspektorat Kota Banjar;  
3. Kepala Kantor PMPDKPol Kota Banjar.

29. Naskah Berita Acara Sumpah/Janji dan Pelantikan Perangkat Desa Dalam Jabatannya

NASKAH BERITA ACARA

SUMPAH/JANJI DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA DALAM JABATANNYA

Pada hari ini ..... tanggal ... bulan ..... tahun ..... dengan mengambil tempat di ..... saya, Nama ..... Jabatan ..... dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, masing-masing :

1. Nama : .....

2. Nama : .....

telah mengambil sumpah Perangkat Desa Nama ..... Yang diangkat pada jabatan ..... berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor ..... tentang ..... tanggal .....

Perangkat Desa tersebut, mengangkat dan mengucapkan sumpah/janji sebagai berikut:

"Demi Allah/Atas Nama Tuhan Yang Maha Esa, saya bersumpah/berjanji)\*:

1. bahwa saya, untuk diangkat dalam jabatan ..... (sebutkan jabatan yang diemban), akan setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, negara, dan pemerintah;
2. bahwa saya, akan mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada saya dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
3. bahwa saya, akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat Perangkat Desa, serta akan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan saya sendiri, seseorang atau golongan;
4. bahwa saya, akan memegang rahasia sesuatu yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus saya rahasiakan;
5. bahwa saya, akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara".

Demikian Berita Acara Pengambilan sumpah ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

YANG MENGGANGKAT SUMPAH,

YANG MENGAMBIL SUMPAH,

.....

.....

SAKSI-SAKSI :

ROHANIAWAN,

KETUA BPD,

.....

.....

30. Berita Acara Serah Terima Jabatan

**BERITA ACARA**  
**SERAH TERIMA JABATAN ..... DESA .....**  
**KECAMATAN ..... KOTA BANJAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Lama Berdasarkan : .....
- Jabatan Baru Berdasarkan : .....
- Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU.**
- II. Nama : .....
- Jabatan : .....
- Lama Berdasarkan : .....
- Jabatan Baru Berdasarkan : .....
- Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA.**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., telah dilakukan serah terima jabatan dari **PIHAK KESATU** kepada **PIHAK KEDUA.**

Selanjutnya dalam berita acara serah terima jabatan ini terlampir Naskah Memori yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Demikian berita acara serah terima jabatan ini dibuat dengan sebenarnya, bermaterai cukup untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
Pejabat Baru  
.....  
Kecamatan .....Kota Banjar

.....  
**PIHAK KESATU**  
Pejabat Lama  
.....  
Kecamatan .....Kota Banjar

.....  
Disaksikan :  
Ketua BPD ....., Kepala Desa .....,  
.....

**NASKAH MEMORI**  
**SERAH TERIMA JABATAN ..... DESA .....**  
**KECAMATAN ..... KOTA BANJAR**

---

---

KATA PENGANTAR.....

DAFTAR ISI.....

BAB I PENDAHULUAN.....

    1.1 Latar Belakang .....

    1.2 Dasar Hukum .....

    1.3 Maksud dan Tujuan .....

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI

    2.1 Uraian tugas, pokok dan fungsi .....

    2.2 Rencana Kerja yang terealisasi.....

    2.3 Rencana Kerja yang belum terealisasi.....

BAB III ASET DESA YANG DISERAHKAN .....

BAB IV PENUTUP.....

LAMPIRAN-LAMPIRAN .....

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.