



KEPALA DESA PENDOWO KECAMATAN BODEH
KABUPATEN PEMALANG

PERATURAN DESA PENDOWO
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA PENDOWO
KECAMATAN BODEH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PENDOWO,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Pendowo Kecamatan Bodeh Kabupaten Pemalang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Pemalang Nomor 5);
6. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 37 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 37) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan



KEPALA DESA PENDOWO KECAMATAN BODEH
KABUPATEN PEMALANG

PERATURAN DESA PENDOWO
NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA PENDOWO
KECAMATAN BODEH KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA PENDOWO,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Pendowo Kecamatan Bodeh Kabupaten Pemalang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara tahun Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

2. 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);

3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Pemalang Nomor 5);
6. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 37 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 37) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

Peraturan Bupati Pemalang Nomor 42 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 37 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2017 Nomor 42);

Dengan Kesepakatan Bersama

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA PENDOWO

dan

KEPALA DESA PENDOWO

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN DESA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA PENDOWO KECAMATAN BODEH KABUPATEN PEMALANG**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Pemalang.
2. Camat adalah Camat Bodeh Kabupaten Pemalang.
3. Desa adalah Desa Pendowo Kecamatan Bodeh Kabupaten Pemalang.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa Pendowo Kecamatan Bodeh Kabupaten Pemalang.

7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
8. Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
9. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung tugas Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan;
10. Panitia Pengangkatan adalah Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
11. Bakal Calon adalah warga Desa yang mengajukan lamaran untuk mendaftar menjadi Calon Perangkat Desa dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan.
12. Calon adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan telah lulus ujian penyaringan.
13. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh Panitia Pengangkatan untuk mendapatkan Bakal Calon dari warga Desa setempat.
14. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan baik dari segi administrasi, kesehatan, dan kemampuan para Bakal Calon.
15. Sumpah/ Janji adalah pernyataan yang diucapkan dengan resmi dan bersaksi kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa apa yang dikatakan atau dijanjikan itu benar.
16. Berkas pencalonan adalah surat lamaran beserta bukti-bukti persyaratan pencalonan Perangkat desa.
17. Hari adalah hari kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.
18. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa

BAB II KEKOSONGAN JABATAN

Pasal 2

- (1) Jabatan Perangkat Desa kosong karena Perangkat Desa berhenti atau karena susunan organisasi atau karena pembentukan Desa baru.
- (2) Paling lama 2 (dua) bulan dihitung mulai kosongnya jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa harus telah selesai menyelenggarakan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Pengangkatan Perangkat Desa secara periodik dilaksanakan paling banyak 6 (enam) periode dalam setahun ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pengangkatan Perangkat Desa berpedoman pada Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dilaksanakan pada periode berjalan dan/ atau tidak berhasil memperoleh Calon yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dan berhak diangkat menjadi Perangkat Desa, pengangkatan Perangkat Desa wajib dilaksanakan pada periode berikutnya.

BAB III PERSYARATAN PERANGKAT DESA

Pasal 3

- (1) Perangkat Desa diangkat dari warga Desa yang memenuhi persyaratan:
 - a. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
 - c. syarat lain:
 1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
 2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika;
 3. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;

4. 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, kecuali 5 (lima) tahun setelah selesai menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
 5. sehat jasmani dan rohani;
 6. berkelakuan baik;
 7. tidak melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat;
 8. belum pernah mengundurkan diri dari Perangkat Desa kecuali setelah melampaui waktu 12 (dua belas) tahun;
 9. tidak pernah diberhentikan dari Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa;
 10. memiliki keterampilan dasar membaca dan menulis, serta memiliki keterampilan sesuai dengan kompetensi jabatan.
- (2) Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pemalang yang mendaftarkan diri sebagai Perangkat Desa selain harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga harus mendapatkan izin tertulis dari Bupati dan melampirkan surat pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan organiknya.
- (3) Perangkat Desa yang mendaftarkan diri sebagai Perangkat Desa atas izin Kepala Desa.
- (4) Perangkat Desa yang lulus dan diangkat menjadi Perangkat Desa yang lain, mulai terhitung dari tanggal pelantikan diberhentikan dari jabatan semula oleh Kepala Desa atas rekomendasi dari Camat.
- (5) Usia bakal calon 20 tahun sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dihitung sejak tanggal dibukanya pendaftaran dan usia 42 tahun dihitung pada penutupan pendaftaran.

Pasal 4

- (1) Warga Desa yang berhak mendaftar/ melamar menjadi Calon, disamping harus memenuhi persyaratan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, pendaftar/ pelamar wajib melengkapi persyaratan administrasi berupa:

- a. surat lamaran yang ditulis sendiri di atas kertas bermeterai cukup ditujukan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pengangkatan;
- b. fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan tingkat menengah Umum dan/ atau pendidikan tinggi yang dimiliki dan telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran;
- c. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisasi oleh Dinas yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten/ Kota atau oleh Dinas yang membidangi Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Pemalang bagi pendaftar/ pelamar yang lahir di luar Jawa dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran;
- d. Surat keterangan bahwa yang bersangkutan terdaftar sebagai warga Desa setempat yang dikeluarkan oleh Ketua Rukun Tetangga/ Ketua Rukun Warga diketahui Kepala Desa dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga sebagaimana formulir A;
- e. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana formulir B;
- f. surat pernyataan bersedia memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika, sebagaimana Formulir C;
- g. surat keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan:
 - 1) tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;
 - 2) 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;
 - 3) tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Bhinneka Tunggal Ika;
- h. surat keterangan berbadan sehat dari dokter pemerintah di Kabupaten Pemalang (rumah sakit umum daerah);
- i. surat pernyataan sehat rohani yang diketahui Kepala Desa dan ditandatangani 2 (dua) orang Saksi, sebagaimana fomulir D;
- j. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Resor Pemalang;

- k. surat pernyataan tidak melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat diketahui Kepala Desa, sebagaimana formulir E;
 - l. surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa, sebagaimana formulir F;
 - m. surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa, sebagaimana formulir G;
 - n. Surat keterangan bahwa yang bersangkutan terdaftar sebagai warga desa yang bertempat tinggal tetap di Dusun setempat bagi pendaftar Jabatan Kepala Dusun, yang dikeluarkan oleh Kepala Desa dilampiri fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga sebagaimana formulir H;
 - o. izin tertulis dari Bupati dan surat pernyataan bersedia diberhentikan dari jabatan organiknya bagi pendaftar/ pelamar dari Aparatur Sipil Negara; dan
 - p. surat izin tertulis dari Kepala Desa bagi pendaftar/ pelamar dari Perangkat Desa.
- (2) Bagi seseorang setelah 5 (lima) tahun selesai menjalani hukuman pidana penjara yang diancam hukuman 5 (lima) tahun atau lebih dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, dengan dibuktikan surat keterangan dari Lembaga Pemasyarakatan dan Kepala Desa dengan dilampiri dokumen pemuatan di surat kabar lokal/ nasional dan bukti pengumuman/ selebaran yang diumumkan di Desa setempat, sebagaimana formulir I.
- (3) Bentuk formulir A, B, C, D, E, F, G, H dan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Pasal 5

- (1) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf l, dan huruf m disahkan/diketahui oleh Kepala Desa.
- (2) Nama Bakal Calon dan identitas lain yang tercantum dalam dokumen Berkas Pencalonan harus sama sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Pasal 6

- (1) Syarat berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat adalah yang memiliki Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar.
- (2) Yang dimaksud dengan sekolah menengah umum atau yang sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. sekolah umum:
 1. SLTA (Sekolah Lanjutan Tingkat Atas);
 2. SMA (Sekolah Menengah Atas);
 3. SMU (Sekolah Menengah Umum); dan
 4. SLTA uper, SMA uper, serta SMU uper (lulus Ujian Persamaan SLTA, SMA, dan SMU).
 - b. sekolah kejuruan:
 1. STM (Sekolah Teknik Menengah);
 2. SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas);
 3. SMK (Sekolah Menengah Kejuruan);
 4. SPM (Sekolah Pelayaran Menengah); dan
 5. SPK (Sekolah Perawat Kesehatan).
 - c. MA (Madrasah Aliyah);
 - d. Kejar Paket C dan telah lulus Ujian Nasional;
 - e. MDU (Madrasah Diniyah 'Ulya) dan telah lulus Ujian Nasional; dan
 - f. Pendidikan lain yang sederajat dengan sekolah menengah umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Legalisasi fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar dilakukan oleh:
 - a. sekolah negeri:
 1. sekolah tingkat dasar, sekolah lanjutan tingkat pertama, dan sekolah lanjutan tingkat atas oleh kepala sekolah;
 2. perguruan tinggi oleh rektor/ direktur atau pejabat yang diberi kewenangan menandatangani legalisasi ijazah/ surat tanda tamat belajar.
 - b. sekolah swasta:

1. sekolah tingkat dasar, sekolah lanjutan tingkat pertama dan sekolah lanjutan tingkat atas oleh kepala sekolah dan Kepala Dinas yang membidangi Pendidikan kabupaten/ kota;
 2. perguruan tinggi/ akademi oleh rektor/ direktur atau pejabat yang diberi kewenangan menandatangani legalisasi ijazah/ surat tanda tamat belajar.
- (2) Legalisasi fotokopi ijazah/ surat tanda tamat belajar dilakukan pada semua lembar/ halaman dengan dibubuhi tanggal, bulan, tahun, nama jabatan, unit kerja, tanda tangan pejabat (basah) dan nama pejabat dengan stempel (basah) unit kerja.

BAB IV

MEKANISME PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu

Pembentukan Panitia Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Paling singkat 3 (tiga) bulan sebelum Perangkat Desa mencapai usia 60 (enam puluh) tahun, Kepala Desa memproses pengangkatan Perangkat Desa dengan berpedoman pada Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa dan Keputusan Bupati tentang penetapan periode pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam hal pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, maka Kepala Desa dapat menangguhkan pada pengangkatan Perangkat Desa periode berikutnya.

Pasal 9

- (1) Kepala Desa membentuk panitia pengangkatan Perangkat Desa yang terdiri dari unsur: BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan dan Tokoh Masyarakat.
- (2) Untuk keperluan membentuk Panitia Pengangkatan, Kepala Desa mengadakan musyawarah dengan mengundang semua anggota BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan, dan Tokoh Masyarakat.

- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagai forum bagi Kepala Desa untuk menampung saran masukan calon anggota, membentuk dan melantik Panitia Pengangkatan.
- (4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara musyawarah dan dijadikan dasar penetapan keputusan Kepala Desa.
- (5) Panitia Pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 10

- (1) Apabila di antara anggota Panitia Pengangkatan ada yang ditetapkan sebagai Bakal Calon atau berhalangan tetap, keanggotaannya dalam Panitia Pengangkatan diganti berdasarkan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Penggantian anggota Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diutamakan dipilih dari unsur yang diganti.
- (3) Dalam hal tidak terpenuhi ketentuan ayat (2), maka penggantian diambil dari unsur lain.

Pasal 11

Panitia Pengangkatan dapat membentuk petugas sesuai kebutuhan yang dapat terdiri dari petugas tes wawancara, ujian praktik, pembuat naskah soal, pengawas, penilai ujian, serta petugas keamanan.

Pasal 12

- (1) Panitia Pengangkatan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (2) Dalam melaksanakan tugas Panitia Pengangkatan dapat dibantu petugas sesuai kebutuhan yang ditetapkan dengan Keputusan Panitia pengangkatan.

Paragraf 1

Susunan Panitia Pengangkatan

Pasal 13

- (1) Susunan Panitia Pengangkatan terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi.
- (2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat terdiri dari Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas, Seksi Seleksi dan Ujian Penyaringan, Seksi Logistik dan Perlengkapan.
- (3) Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lain yang dipandang mampu menjalankan tugas, dapat ditunjuk sebagai Sekretaris Panitia Pengangkatan.
- (4) Anggota Panitia Pengangkatan dilarang merangkap Penjabat Kepala Desa.
- (5) Dalam hal anggota Panitia Pengangkatan diangkat menjadi Penjabat Kepala Desa, maka sejak pelantikan, yang bersangkutan diberhentikan dan kedudukannya diganti dan diutamakan dari unsur yang sama.

Paragraf 2

Tugas Panitia Pengangkatan

Pasal 14

- (1) Panitia Pengangkatan mempunyai tugas:
 - a. menetapkan tata cara pengangkatan Perangkat Desa;
 - b. menetapkan uraian tugas Panitia Pengangkatan;
 - c. menetapkan tata kerja Panitia Pengangkatan;
 - d. menyusun jadwal kegiatan pengangkatan Perangkat Desa;
 - e. mengajukan rencana biaya kepada Kepala Desa disertai rincian rencana penggunaannya;
 - f. menyelenggarakan penjurangan Bakal Calon:
 1. mengumumkan kekosongan jabatan Perangkat Desa; dan
 2. menerima Berkas Pencalonan/ persyaratan administrasi.
 - g. menyelenggarakan penyaringan Bakal Calon:
 1. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon;
 2. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;

3. mengumumkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
 4. menyelenggarakan ujian penyaringan, berupa tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik dan ujian tertulis.
- h. menandatangani Berita Acara Ujian Penyaringan;
 - i. menyerahkan Berita Acara, melaporkan hasil pelaksanaan ujian penyaringan kepada Kepala Desa;
 - j. melaksanakan tugas lain untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Sebelum melaksanakan tugas Panitia Pengangkatan mengangkat sumpah/ janji dipimpin oleh Kepala Desa.
- (3) Susunan kata sumpah/ janji Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut.

“Demi Allah/ Tuhan, saya bersumpah/ berjanji bahwa saya akan memenuhi tugas dan kewajiban saya selaku Panitia Pengangkatan Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya, bahwa saya akan taat melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pengangkatan Perangkat Desa”.

Paragraf 3

Wewenang Panitia Pengangkatan

Pasal 15

Panitia Pengangkatan mempunyai wewenang:

- a. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;
- b. menetapkan Calon yang lulus ujian penyaringan;
- c. mengusulkan penggantian anggota Panitia Pengangkatan; dan
- d. menunjuk petugas untuk membantu tugas Panitia Pengangkatan.

Paragraf 4

Tanggung Jawab Panitia Pengangkatan

Pasal 16

- (1) Panitia Pengangkatan melaporkan proses pengangkatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa terdiri dari:
 - a. laporan hasil ujian penyaringan disertai administrasi dan Berkas Pencalonan, paling lama 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan ujian penyaringan selesai;
 - b. laporan sesuai kebutuhan dan/ atau sesuai permintaan Kepala Desa;
 - c. laporan keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran disertai bukti pengeluaran yang sah, paling lama 7 (tujuh) hari setelah ujian penyaringan selesai; dan
 - d. laporan keseluruhan kegiatan disertai data dan kelengkapannya, paling lama 7 (tujuh) hari sejak proses pengangkatan Perangkat Desa berakhir.
 - e. Laporan Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan BPD mendapat tembusan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 17

- (1) Sebelum pendaftaran, Panitia Pengangkatan menyampaikan pengumuman kekosongan Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penerimaan pendaftaran.
- (2) Pengumuman kekosongan Perangkat Desa dilakukan dengan menempel/ memasang pengumuman pendaftaran yang berisi kekosongan jabatan, waktu pendaftaran, dan persyaratan pendaftaran.
- (3) Pemasangan pengumuman pendaftaran ditempatkan pada lokasi yang strategis, setiap dusun, dan wajib pada sekretariat pendaftaran.
- (4) Media pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dengan pemasangan baliho, spanduk, brosur, serta melalui media masa seperti surat kabar, buletin, radio, dan internet.

- (5) Panitia Pengangkatan menerima pendaftaran Perangkat Desa dalam waktu 10 (sepuluh) hari.
- (6) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ternyata tidak ada yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon, maka Panitia Pengangkatan dapat melakukan perpanjangan waktu pendaftaran paling lama 7 (tujuh) hari.
- (7) Apabila dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir belum ada yang mendaftar, maka pengisian Perangkat Desa dilakukan pada periode pengangkatan Perangkat Desa berikutnya.

Pasal 18

- (1) Untuk keperluan pengangkatan Perangkat Desa, Panitia Pengangkatan melakukan penyaringan yang terdiri dari penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan.
- (2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik, dan ujian tertulis.
- (3) Berkas lamaran Bakal Calon yang masuk dilakukan penelitian oleh Panitia Pengangkatan.
- (4) Panitia Pengangkatan atau Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas menerima Berkas Pencalonan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penelitian Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui kebenaran Berkas Pencalonan yang disampaikan dan memenuhi ketentuan:
 - a. Berkas Pencalonan asli beserta rangkapnya ada dan lengkap;
 - b. fotokopi sudah sesuai dengan aslinya dan sudah mendapat legalisasi/ pengesahan; serta
 - c. identitas pendaftar/ pelamar meliputi nama, pekerjaan dan biodata lainnya harus sama setiap dokumen dalam Berkas Pencalonan.
- (6) Hasil penelitian Berkas Pencalonan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi.
- (7) Warga Desa yang akan mendaftar wajib datang langsung sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditentukan.

- (8) Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas pada saat menerima Berkas Pencalonan melakukan pengecekan kelengkapan Berkas Pencalonan disaksikan Bakal Calon sesuai ketentuan.
- (9) Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) setelah lengkap diberi tanda terima bahwa Berkas Pencalonan lengkap, sedangkan Berkas Pencalonan yang tidak lengkap dikembalikan langsung kepada pendaftar/pelamar.
- (10) Setelah penutupan pendaftaran, Panitia Pengangkatan menandatangani Berita Cara Pendaftaran Calon.
- (11) Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan serta diumumkan.

Pasal 19

- (1) Panitia Pengangkatan mengadakan ujian penyaringan bagi Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi.
- (2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berupa tes kesehatan, tes wawancara dan ujian praktik serta ujian tertulis yang penilaiannya menggunakan batas kelulusan.
- (3) Ujian tertulis hanya diikuti oleh Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi, lulus tes kesehatan, lulus tes wawancara dan lulus ujian praktik.
- (4) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.
- (5) Panitia Pengangkatan menetapkan Calon yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan dan diumumkan.

Pasal 20

Tata urutan pelaksanaan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) sebagai berikut:

- a. Bakal Calon yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi berhak mengikuti tes kesehatan;
- b. Bakal Calon yang lulus tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya mengikuti tes wawancara;

- c. Bakal Calon yang lulus tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diperbolehkan mengikuti ujian praktik; dan
- d. Bakal Calon yang telah lulus ujian praktik dapat mengikuti ujian tertulis.

Pasal 21

- (1) Untuk melaksanakan tes kesehatan, Panitia Pengangkatan atau Kepala Desa atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi pengangkatan Perangkat Desa melakukan koordinasi ke Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.
- (2) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang terkait untuk keperluan usulan anggaran tes kesehatan dilakukan pada tahun anggaran sebelumnya, sedangkan yang menyangkut teknis tes kesehatan dapat dilakukan pada tahap pelaksanaan.
- (3) Hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang kepada Panitia Pengangkatan.
- (4) Berdasarkan penyampaian dari Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang, hasil tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 22

- (1) Untuk keperluan tes wawancara, Panitia Pengangkatan menyiapkan soal yang berhubungan dengan:
 - a. ideologi kebangsaan;
 - b. wawasan kebangsaan;
 - c. motivasi pendaftar;
 - d. pengetahuan pemerintahan Desa; dan
 - e. rencana kerja apabila menjadi Perangkat Desa.
- (2) Wawancara dilakukan dihadapan Kepala Desa dan Ketua BPD dan tertutup bagi Calon lain.
- (3) Hasil tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 23

- (1) Ujian praktik dilaksanakan sesuai dengan kompetensi jabatan yaitu:

- a. Sekretaris Desa, praktik yang relevan antara lain, pidato mengenai pemerintahan umum, memimpin rapat, membuat surat, membuat laporan, mengetik menggunakan komputer, dan penyuluhan bidang pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
 - b. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum, praktik yang relevan antara lain membuat surat, membuat laporan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - c. Kepala Urusan Keuangan, praktik yang relevan antara lain pembukuan, penyusunan laporan keuangan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - d. Kepala Urusan Perencanaan, praktik yang relevan antara lain pidato mengenai pembangunan, membuat perencanaan, membuat laporan, dan mengetik menggunakan komputer.
 - e. Kepala Seksi Pemerintahan, praktik yang relevan antara lain, penyuluhan bidang ketentraman dan ketertiban, pidato mengenai pemerintahan, membuat laporan kejadian, dan mengetik menggunakan komputer.
 - f. Kepala Seksi Kesejahteraan, praktik yang relevan antara lain penyuluhan bidang budaya, ekonomi, Politik, Lingkungan Hidup, Perlindungan Masyarakat, Pemuda Olahraga dan Karang Taruna, dan mengetik menggunakan komputer.
 - g. Kepala Seksi Pelayanan, praktik yang relevan antara lain mengafani, dan sholat jenazah, pidato pengantar jenazah, penyuluhan/ sosialisasi bidang ketenagakerjaan dan keagamaan, membuat laporan dan mengetik menggunakan komputer,
 - h. Kepala Dusun, praktik yang relevan antara lain pidato, penyuluhan kerukunan warga, penyuluhan ketentraman dan ketertiban, penyuluhan program dan kegiatan pemerintah.
 - i. Unsur Staf Perangkat Desa, praktik yang relevan antara lain mengetik menggunakan komputer dan ketrampilan lain sesuai tugas yang akan dilaksanakan.
- (2) Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpegang pada prinsip obyektif dan peserta memperoleh kesempatan dan diperlakukan sama.

- (3) Hasil ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 24

- (1) Ujian tertulis dilaksanakan dalam pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan system manual atau dapat menggunakan sistem *computer assist test* (CAT).
- (3) Bentuk soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pilihan ganda sebanyak 100 (seratus) soal.
- (4) Materi ujian tertulis meliputi:
- Pancasila;
 - UUD Tahun 1945;
 - Bahasa Indonesia;
 - Pengetahuan tentang pemerintahan; dan
 - Pengetahuan umum.
- (5) Hasil ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Bagian Ketiga

Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 25

- (1) Panitia Pengangkatan menyampaikan hasil penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan secara tertulis kepada Kepala Desa disertai:
- Berkas Pencalonan;
 - Hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Calon yang lulus administrasi;
 - Berita Acara hasil tes kesehatan;
 - Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;
 - Berita Acara hasil ujian tertulis;
 - Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;
 - Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan
 - dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.

- (2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) rangkap 2 terdiri dari asli dan salinan.
- (3) Calon yang akan diangkat adalah Calon yang lulus ujian dengan nilai tertinggi dari ujian tertulis.
- (4) Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat menjadi Perangkat Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa atas rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Kades wajib melaksanakan rekomendasi camat sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Dalam hal Kepala Desa tidak melaksanakan rekomendasi camat dan/ atau proses pengangkatan perangkat desa tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka Bupati dapat membatalkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan perangkat desa.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan penyampaian dari Panitia Pengangkatan, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.
- (2) Materi konsultasi kepada Camat berisi permohonan rekomendasi nama-nama Calon yang ditetapkan lulus ujian tertulis dan memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (3) Surat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:
 - a. Berkas Pencalonan;
 - b. hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai kelulusan persyaratan administrasi;
 - c. Berita Acara hasil tes kesehatan;
 - d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;
 - e. Berita Acara hasil ujian tertulis;
 - f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;
 - g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan
 - h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.

Pasal 27

- (1) Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai calon Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan dengan Kepala Desa.
- (2) Guna memberikan rekomendasi pengangkatan Perangkat Desa, Camat melakukan penelitian terhadap berkas atau dokumen Calon.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat memberi dan/ atau tidak memberi rekomendasi terhadap Calon.
- (4) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan apabila Calon terbukti:
 - a. Berkas Pencalonan lengkap, benar, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. lulus tes kesehatan;
 - c. lulus tes wawancara dan ujian praktik; dan
 - d. lulus ujian tertulis.
- (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) secara tertulis memuat nama-nama Calon yang berhak diangkat menjadi Perangkat Desa.
- (6) Rekomendasi disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat konsultasi diterima.
- (7) Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa.
- (8) Kepala Desa menindaklanjuti rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dengan menetapkan Calon yang memiliki ujian tertulis tertinggi, diangkat menjadi Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi Camat.

Bagian Keempat

Pelantikan

Pasal 28

- (1) Sebelum memangku jabatannya Perangkat Desa mengangkat Sumpah/ Janji dan dilantik oleh Kepala Desa paling lama 15 (lima belas) hari terhitung tanggal penetapan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan dihadapan masyarakat Desa.

- (3) Dalam hal situasi dan kondisi Desa tidak memungkinkan, maka pelantikan Perangkat Desa dapat dilaksanakan di tempat dan/ atau waktu lain dihadapan BPD dan Perangkat Desa.
- (4) Pejabat yang dilantik mengenakan Pakaian Dinas Kekhi lengkap.
- (5) Pakaian pejabat yang melantik menyesuaikan.
- (6) Urutan acara pelantikan Perangkat Desa:
- menyanyikan lagu Indonesia Raya;
 - pembacaan Keputusan Kepala Desa;
 - pengambilan sumpah/ janji;
 - penandatanganan Berita Acara Sumpah/ janji;
 - Kata Pelantikan;
 - penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;
 - penyerahan Keputusan Kepala Desa;
 - sambutan Kepala Desa; dan
 - pembacaan Do'a.
- (7) Urutan acara pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat ditambahkan pembacaan Ayat Suci Alquran.
- (8) Pengambilan sumpah/ janji pada pelantikan Perangkat Desa dilakukan dihadapan rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.
- (9) Susunan kata-kata sumpah janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan 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”.

Pasal 29

Kepala Desa melaporkan hasil pengangkatan Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) hari setelah pelantikan Perangkat Desa.

BAB V
BIAYA PENGANGKATAN

Pasal 30

- (1) Biaya pengangkatan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya pengangkatan Perangkat Desa tidak boleh dibebankan kepada Bakal Calon.
- (3) Bakal Calon Perangkat Desa tidak boleh dibebani biaya dalam bentuk apapun.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Desa ini dengan penempatannya dalam Lembaran Desa Pendowo Kecamatan Bodeh Kabupaten Pemalang.

Ditetapkan di Pendowo
pada tanggal 2 Oktober 2017

Diundangkan di Pendowo
pada tanggal 2 Oktober 2017



SEKRETARIS DESA PENDOWO

AMIRUDIN



KEPALA DESA PENDOWO

DURAHMAN

PARAF HIRARKI	
KASI	/
SEKDES	/

LEMBARAN DESA PENDOWO KECAMATAN BODEH KABUPATEN PEMALANG
TAHUN 2017 NOMOR 4

LAMPIRAN I

PERATURAN DESA PENDOWO

NOMOR 4 TAHUN 2017

TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA PENDOWO
KECAMATAN BODEH KABUPATEN PEMALANG

FORMULIR PERSYARATAN CALON PERANGKAT DESA

- A. SURAT KETERANGAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TERDAFTAR SEBAGAI WARGA DESA SETEMPAT YANG DIKELUARKAN OLEH KETUA RUKUN TETANGGA/ KETUA RUKUN WARGA DIKETAHUI KEPALA DESA DILAMPIRI FOTOKOPI KARTU TANDA PENDUDUK DAN KARTU KELUARGA.

**KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN ...
DESA ...
RT... - RW.../ RW ...**

Formulir A

SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR SEBAGAI WARGA DESA ...
Nomor: ...

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jabatan : Ketua RT... RW.../ Ketua RW...
Desa ... Kecamatan ...;

dengan ini menerangkan bahwa:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

terdaftar sebagai warga desa dan bertempat tinggal tetap di Desa ... RT ... RW ... sejak tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) dengan nomor NIK ... dan Nomor KK

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

MENGETAHUI,
..., ... (*tanggal, bulan, tahun*)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

..., ...(*tanggal, bulan, tahun*)
Ketua RT... RW.../ Ketua RW...
Tanda tangan &
stempel

.....

* Dilampiri Fotokopi KTP dan KK

B. SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Formulir B

SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

..., ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp6000,00

Tanda tangan

.....

C. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MEMEGANG TEGUH DAN MENGAMALKAN PANCASILA, MELAKSANAKAN UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945 SERTA MEMPERTAHANKAN DAN MEMELIHARA KEUTUHAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA, DAN BHINNEKA TUNGGAL IKA

Formulir C

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia memegang teguh, dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

..., ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp6000,00

tanda tangan

.....

D. SURAT PERNYATAAN SEHAT ROHANI YANG DIKETAHUI KEPALA DESA DAN DITANDATANGANI 2 (DUA) ORANG SAKSI

Formulir D

**SURAT PERNYATAAN
SEHAT ROHANI**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- nama : ...;
- jenis kelamin : ...;
- agama : ...;
- tempat, tgl. lahir : ...;
- pekerjaan : ...;
- alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya nyata-nyata tidak terganggu jiwanya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

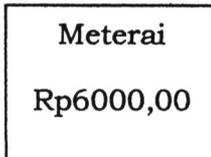
Saksi-saksi:

..., ...

- 1. Nama : ...
- Alamat : ...

Yang Membuat Pernyataan

... tanda tangan ...



Tanda tangan

.....

- 2. Nama : ...
- Alamat : ...

... tanda tangan ...

MENGETAHUI,
..., ... (tanggal, bulan, tahun)
KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

E. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MELAKUKAN TINDAKAN TERCELA YANG MENIMBULKAN KRISIS KEPERCAYAAN YANG MELUAS DI MASYARAKAT DIKETAHUI KEPALA DESA.

Formulir E

**SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MELAKUKAN
TINDAKAN TERCELA YANG MENIMBULKAN KRISIS KEPERCAYAAN
YANG MELUAS DI MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat Desa ... Kecamatan ...

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

MENGETAHUI:

... , ...

..., ... (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA ...

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan &
stempel

.....

Meterai
Rp6.000,00

Tanda tangan

.....

F. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA.

SURAT PERNYATAAN

Formulir F

TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

MENGETAHUI,

... , ...

..., ... (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA ...

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan &
stempel

....

Meterai
Rp6.000,00

Tanda tangan

.....

G. SURAT PERNYATAAN TIDAK DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PERANGKAT DESA KARENA MELANGGAR LARANGAN PERANGKAT DESA.

SURAT PERNYATAAN

Formulir G

**TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PERANGKAT DESA
KARENA MELANGGAR LARANGAN PERANGKAT DESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

MENGETAHUI,

... , ...

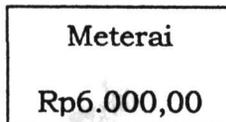
..., ... (tanggal, bulan, tahun)

KEPALA DESA ...

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan &
stempel

.....



Tanda tangan

.....

SURAT KETERANGAN BAHWA YANG BERSANGKUTAN TERDAFTAR SEBAGAI PENDUDUK DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DUSUN BERTEMPAT, YANG DIKELUARKAN OLEH KEPALA DESA.

Formulir H



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN ...
KEPALA DESA ...

**SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR SEBAGAI WARGA DESA ...
DAN BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DUSUN ...**

Nomor: ...

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ...;
Jabatan : Kepala Desa ... Kecamatan ...;

Yang dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : ...;
Jenis kelamin : ...;
Agama : ...;
Tempat, tgl. lahir : ...;
Pekerjaan : ...;
Alamat : ...;

terdaftar sebagai warga desa dan bertempat tinggal tetap di Dusun ...
Desa ... sejak tanggal ... (*tanggal, bulan, tahun*) dengan NIK ...
Nomor KK

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan seperlunya.

..., ... (*tanggal, bulan, tahun*)

KEPALA DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

Alamat lengkap Kantor Desa, kode pos
Nomor telepon, nomor faksimile,
website, e-mail

- I. BAGI SESEORANG SETELAH 5 (LIMA) TAHUN SELESAI MENJALANI HUKUMAN PIDANA PENJARA YANG DIANCAM HUKUMAN 5 (LIMA) TAHUN ATAU LEBIH DAN TELAH MENGUMUMKAN SECARA JUJUR DAN TERBUKA KEPADA PUBLIK BAHWA YANG BERSANGKUTAN PERNAH DIPIDANA SERTA BUKAN SEBAGAI PELAKU KEJAHATAN BERULANG-ULANG, DENGAN DIBUKTIKAN SURAT KETERANGAN DARI LEMBAGA PEMASYARAKATAN DAN KEPALA DESA DENGAN DILAMPIRI DOKUMEN PEMUATAN DI SURAT KABAR LOKAL/ NASIONAL DAN BUKTI PENGUMUMAN/ SELEBARAN YANG DIUMUMKAN DI DESA SETEMPAT.

SURAT PERNYATAAN PERNAH DIPIDANA

Formulir I

YANG BUKAN SEBAGAI PELAKU KEJAHATAN BERULANG-ULANG

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

nama : ...;
jenis kelamin : ...;
agama : ...;
tempat, tgl. lahir : ...;
pekerjaan : ...;
alamat : ...;

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya:

- pernah dipidana penjara selama 5 (lima) tahun atau lebih sejak tanggal... (tanggal, bulan, tahun) sampai dengan tanggal ... (tanggal, bulan, tahun) serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang;
- telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik mengenai kejahatan tersebut di atas pada tanggal ... (tanggal, bulan, tahun) di surat kabar/media masa....

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan apabila terbukti tidak benar, saya bersedia diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa.

MENGETAHUI,

... , ...

..., ... (tanggal, bulan, tahun)

Yang Membuat Pernyataan

KEPALA DESA ...

Meterai

Tanda tangan

Rp6.000,00

Tanda tangan &
stempel

.....

.....

* Dilampiri fotokopi dokumen pemuatan di surat kabar lokal/nasional dan bukti pengumuman/ selebaran.

