



# BUPATI MUSI RAWAS

PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
NOMOR 80 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENGANGKATAN DAN  
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUSI RAWAS,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 6 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 158); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 05), 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 06);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 Nomor 11).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Musi Rawas.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Musi Rawas.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat di Kabupaten Musi Rawas.
5. Camat adalah pimpinan kecamatan sebagai unsur Perangkat Daerah.
6. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD, adalah APBD Kabupaten Musi Rawas.
7. 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/atauhak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

10. 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.
11. 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.
12. Perangkat Desa adalah pembantu Kepala Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa, yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, dan Staf.
13. Staf adalah pembantu Kepala Urusan dan pembantu Kepala Seksi.
14. Diberhentikan sementara adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan sementara waktu dari jabatannya karena sebab-sebab tertentu dan masih terbuka kemungkinan bagi yang bersangkutan untuk diangkat kembali.
15. Diberhentikan tetap untuk selanjutnya disebut diberhentikan adalah suatu keadaan dimana seseorang diberhentikan dari jabatannya secara tetap.
16. Dusun adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan Pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.
17. 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.
18. Pengisian Perangkat Desa adalah serangkaian proses dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Perangkat Desa melalui ujian tertulis oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa.
19. Penjaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa yang meliputi kegiatan penentuan persyaratan, pengumuman dan pendaftaran bakal calon.
20. Penyaringan adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Panitia Pengisian Perangkat Desa berupa pelaksanaan seleksi bagi calon sampai dengan diperolehnya hasil.

21. Panitia Pengisian Perangkat Desa adalah kepanitiaan yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan kegiatan proses penjurangan dan penyaringan bagi jabatan Perangkat Desa.
22. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah penduduk desa warga Negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Panitia Pengisian Perangkat Desa untuk mengikuti pencalonan Perangkat Desa.
23. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut calon adalah bakal calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Pengisian Perangkat.
24. Calon yang berhak mengikuti ujian penyaringan yang selanjutnya disebut calon yang berhak mengikuti ujian adalah calon yang ditetapkan oleh Kepala Desa untuk mengikuti ujian tertulis.
25. Calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi adalah calon yang berhak mengikuti ujian yang memenuhi batas paling rendah nilai kelulusan dan memperoleh nilai tertinggi.
26. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa dengan persetujuan BPD.
27. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### TAHAPAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 2

- (1) Pengisian jabatan perangkat desa dapat dilaksanakan dengan tujuan untuk efektifitas, efisiensi dan penyegaran organisasi Pemerintah Desa.
- (2) Pengisian jabatan Perangkat Desa dapat dilaksanakan untuk semua jabatan Perangkat Desa.
- (3) Pengisian Perangkat Desa dilakukan melalui penjurangan, penyaringan dan penilaian terhadap prestasi, dedikasi dan sikap tidak tercela.
- (4) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui tahapan:
  - a. penjurangan;
  - b. penyaringan; dan
  - c. pengangkatan.

BAB III  
PENJARINGAN  
Bagian Kesatu  
Persyaratan Perangkat Desa  
Pasal 3

- (1) Calon Perangkat Desa adalah penduduk Desa Warga Negara Republik Indonesia yang memenuhi syarat sebagai berikut:
- a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dituangkan dalam surat pernyataan diatas kertas segel/bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Bakal Calon Perangkat Desa;
  - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta memelihara dan mempertahankan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika yang dituangkan dalam surat pernyataan diatas kertas segel/bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Bakal Calon Perangkat Desa;
  - c. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan atau yang sederajat, yang dibuktikan dengan foto copy Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau ijazah yang telah dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - d. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun, yang dibuktikan dengan foto copy Akta Kelahiran atau surat kenal lahir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - e. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter dari Rumah Sakit Umum Daerah Kabupaten Musi Rawas;
  - f. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepolisian serendah-rendahnya Kepolisian Resort Musi Rawas;
  - g. surat keterangan tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dari Pengadilan Negeri dan Kejaksaan Negeri;
  - h. Bebas Narkoba dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Badan Narkotika Nasional Kabupaten;
  - i. surat keterangan sedang tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri Lubuklinggau;

- j. surat pernyataan bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa setelah ditetapkan lolos seleksi diatas kertas segel/bermeterai cukup dan ditandatangani oleh Bakal Calon Perangkat Desa;
  - k. Bagi Bakal Calon yang tidak dapat menunjukkan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijasah yang asli sebagai penggantinya dibuktikan dengan surat keterangan pengganti ijasah atau STTB bermeterai cukup yang dibuat dan disahkan oleh pejabat yang berwenang.
  - l. Bagi Bakal Calon yang Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) atau Ijasahnya rusak, harus dilengkapi dengan surat keterangan bermeterai cukup dan disahkan oleh pejabat yang berwenang;
  - m. Bakal Calon Kepala Dusun harus mendapat dukungan dari warga Dusun yang mempunyai hak pilih 15 % (lima belas per seratus) atau usulan dari warga Rukun Tetangga/Rukun Warga berdasarkan musyawarah.
- (2) Bagi Calon Perangkat Desa yang berasal dari pegawai negeri sipil wajib melampirkan Surat Ijin Tertulis dari pejabat pembina kepegawaian atau pejabat yang ditunjuk.
  - (3) Dalam hal pegawai negeri sipil kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila terpilih dan diangkat menjadi perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai pegawai negeri sipil.
  - (4) Dokumen persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan berkas untuk Pemerintah Desa, berkas untuk Kecamatan dan berkas untuk Pemerintah Kabupaten.
  - (5) Surat pernyataan bermeterai akan kebenaran persyaratan administrasi.

#### Pasal 4

- (1) Bakal Calon Perangkat Desa yang terbukti memberikan data persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 yang tidak benar, dinyatakan gugur.
- (2) Calon Perangkat Desa yang diangkat sebagai Perangkat Desa apabila dikemudian hari ternyata terbukti memberikan data persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dengan tidak benar, diberhentikan tidak dengan hormat sebagai Perangkat Desa.

## Pasal 5

Apabila terdapat perbedaan data diri dalam dokumen persyaratan administrasi, seperti ijazah/STTB, KTP, dan akte kelahiran, maka Bakal Calon Kepala Desa agar menyesuaikan data-data dimaksud sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Bagian Kedua

### Panitia Pengawas Pengangkatan Perangkat Desa Tingkat Kecamatan

## Pasal 6

- (1) Camat membentuk Panitia Pengawas tingkat Kecamatan.
- (2) Panitia Pengawas tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Camat.
- (3) Panitia Pengawas tingkat Kecamatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas dan wewenang:
  - a. mengawasi rangkaian kegiatan pengangkatan Perangkat Desa;
  - b. menjadi mediator dalam penyelesaian perselisihan yang timbul selama rangkaian pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa;
  - c. membuat laporan secara tertulis, singkat dan jelas hasil pengawasan kepada Camat.
- (4) Panitia Pengawas Kecamatan paling sedikit terdiri dari :
  1. Camat selaku Pengarah/Pembina;
  2. Sekcam selaku Ketua;
  3. Kasi Pemerintahan selaku Sekretaris;
  4. Kasi PMD selaku Anggota;
  5. Kepala UPTD Diknas selaku Anggota;
  6. Kepala UPT Puskesmas selaku Anggota;
  7. Kepala Desa selaku Anggota; dan
  8. Ketua BPD selaku Anggota.

## BAB III

### SELEKSI CALON PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu

#### Tahapan Seleksi Perangkat Desa

## Pasal 7

- (1) Tahapan Seleksi Perangkat Desa dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Kepala Desa menginventarisir kekosongan jabatan perangkat Desa dan melaporkannya kepada Bupati melalui Camat;



- b. Camat dan Kepala Desa melakukan analisa kebutuhan perangkat Desa baru, dan dilaporkan kepada Bupati melalui Organisasi Perangkat Daerah yang membidangi;
  - c. Hasil analisa kebutuhan perangkat Desa baru oleh Camat dan Kepala Desa dijadikan dasar untuk penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Desa baru;
  - d. Kepala Desa mengumumkan lowongan calon perangkat Desa sesuai dengan kualifikasinya yang dibutuhkan di tempat yang diketahui masyarakat Desa;
  - e. Kepala Desa melakukan seleksi administrasi persyaratan calon perangkat Desa yang dibutuhkan Desa melalui Panitia Penjaringan dan Penyaringan;
  - f. Kepala Desa melakukan seleksi/test secara obyektif, transparan dan independen;
- (2) Penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat Desa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dimulai dari tahapan pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, seleksi administrasi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan seleksi/test secara obyektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f.

#### Pasal 8

- (1) Paling lambat 4 (empat) bulan sebelum berakhirnya masa jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa memproses pengisian Perangkat Desa.
- (2) Dalam rangka pengisian Perangkat Desa dengan melalui tahapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), Kepala Desa membentuk Panitia Penjaringan dan Penyaringan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Pembentukan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara musyawarah pada suatu rapat yang dihadiri Kepala Desa dan Perangkat Desa, BPD, unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa, Tokoh Masyarakat dan Camat atau pejabat yang ditunjuk olehnya.
- (4) Keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
  - a. unsur Perangkat Desa selain Sekretaris Desa, paling banyak 2 (dua) orang;
  - b. unsur Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan Desa 1 (satu) orang;dan

- c. unsur masyarakat paling banyak 3 (tiga) orang.
- (5) Jumlah anggota Panitia Penjaringan dan Penyaringan disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan keuangan Desa setempat.
  - (6) Penentuan susunan Panitia Penjaringan dan Penyaringan dilaksanakan dengan cara musyawarah mufakat oleh anggota Panitia.
  - (7) Susunan keanggotaan Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
    - a. Ketua merangkap anggota;
    - b. Sekretaris merangkap anggota;
    - c. Bedahara merangkap anggota; dan
    - d. Anggota.
  - (8) Pimpinan dan Anggota BPD dilarang menjadi Panitia Penjaringan dan Penyaringan
  - (9) Panitia Penjaringan dan Penyaringan harus mempunyai integritas yang tinggi, jujur, bertindak tegas dalam melaksanakan tugas serta tidak dibenarkan memihak kepada salah seorang Calon Perangkat Desa.
  - (10) Panitia Penjaringan dan Penyaringan senantiasa berpegang teguh dan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (11) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebelum melaksanakan tugasnya terlebih dahulu dilantik dan diambil sumpahnya oleh Kepala Desa.
  - (12) Sebelum memangku jabatannya, Panitia mengucapkan sumpah/janji yang susunan kata-katanya sebagai berikut:

*"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya, selaku anggota panitia penjaringan dan penyaringan perangkat desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya sesuai peraturan perundang-undangan, dengan berpedoman pada Pancasila, dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.*

*Bahwa saya, dalam menjalankan tugas, dan wewenang akan bekerja, dengan sungguh-sungguh, jujur, adil, dan cermat demi suksesnya penjaringan dan penyaringan perangkat desa, tegaknya demokrasi dan keadilan, serta mengutamakan kepentingan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dari pada kepentingan pribadi dan golongan".*

#### Pasal 9

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), mempunyai tugas :

- a. mengumumkan kepada masyarakat mengenai adanya pengisian Perangkat Desa;
  - b. menyusun jadwal waktu dan tempat proses pelaksanaan pengisian Perangkat Desa, dengan persetujuan Kepala Desa dan dikonsultasikan kepada Camat;
  - c. menyusun rencana anggaran biaya 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 kepada Camat;
  - e. menyiapkan tempat ujian penyaringan;
  - f. menyusun dan menyiapkan materi ujian dengan bekerjasama pihak ketiga atau lembaga yang berkompeten;
  - g. menetapkan batas nilai kelulusan paling rendah (*passing grade*) setelah dikonsultasikan kepada Camat dan Pihak Ketiga yang diajak bekerjasama dalam penyusunan materi ujian tertulis;
  - h. menerima pendaftaran Bakal Calon;
  - i. melaksanakan penelitian persyaratan Bakal Calon;
  - j. mengumumkan Bakal Calon kepada masyarakat;
  - k. meneliti kebenaran keberatan masyarakat yang berkaitan kelengkapan persyaratan Bakal Calon;
  - l. mengajukan calon yang lolos dari keberatan masyarakat kepada Kepala Desa untuk ditetapkan sebagai calon yang berhak mengikuti ujian;
  - m. menyelenggarakan ujian penyaringan bagi calon yang berhak mengikuti ujian;
  - n. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
  - o. membuat Berita Acara Penetapan Calon, Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, Berita Acara Ujian Penyaringan, dan Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi;
  - p. mengajukan calon yang Lulus dan memperoleh nilai tertinggi kepada Kepala Desa; dan
  - q. melaporkan pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (2) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), mempunyai wewenang :

- a. melakukan pemeriksaan identitas, bakal calon Perangkat Desa berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
  - b. menentukan ranking calon Perangkat Desa berdasarkan akumulasi nilai hasil ujian dan nilai prestasi dan dedikasi;
  - c. mengesahkan hasil penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
- (3) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), berkewajiban :
- a. memperlakukan calon perangkat desa secara adil dan setara.
  - b. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa dan masyarakat untuk setiap tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa disertai dengan Berita Acara.
  - c. melaksanakan tahapan pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa tepat waktu.
  - d. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran kepada Kepala Desa.

#### Pasal 10

Rincian tugas Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) adalah :

- a. Ketua :
  1. bertanggungjawab urusan keluar dan kedalam yang berkaitan dengan penyelenggaraan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  2. menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa bersama dengan sekretaris dan anggota yang lain.
  3. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan pihak terkait dalam rangka pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  4. melaksanakan sosialisasi pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Perangkat Desa kepada masyarakat.
  5. memimpin dan mengkoordinir rapat-rapat Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
  6. mengawasi dan mengendalikan tugas-tugas anggota lainnya.
  7. mengajukan calon perangkat desa untuk setiap jabatan yang kosong berdasarkan hasil penyaringan yang menduduki ranking 1, 2 dan 3 kepada Kepala Desa.
  8. melaksanakan tugas lain yang dipandang perlu.

b. Sekretaris :

1. bertanggungjawab atas administrasi Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
2. mengatur dan menyusun jadwal kegiatan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa berdasarkan hasil koordinasi seksi-seksi.
3. menyiapkan formulir-formulir yang dibutuhkan dalam pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
4. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

c. Bendahara :

1. menyusun rencana anggaran biaya penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
2. menyusun dan menyiapkan administrasi pemasukan dan pengeluaran biaya penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
3. menyusun dan menyiapkan administrasi pertanggungjawaban penggunaan anggaran penjaringan dan penyaringan perangkat desa.
4. berkonsultasi dan berkoordinasi dengan pihak ketiga atau lembaga yang berkompeten tentang besaran honorarium tim penyusun materi ujian.
5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

d. Anggota :

Tahap Penjaringan :

1. melakukan pengumuman pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa.
2. menerima berkas pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa.
3. meneliti dan mengoreksi persyaratan Bakal Calon Perangkat Desa.
4. mengumumkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus seleksi administrasi.
5. menyerahkan daftar nama Bakal Calon Perangkat Desa kepada Ketua Panitia Penjaringan, Penyaringan, Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa.
6. mengumumkan nama Calon Perangkat Desa yang telah ditetapkan.
7. membuat Berita Acara hasil seleksi administrasi Perangkat Desa.
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Tahap Penyaringan :

1. menyusun materi ujian bagi Calon Perangkat Desa.
2. melakukan koordinasi dengan pihak ketiga atau lembaga yang memiliki kompetensi untuk penyusunan pedoman teknis penilaian penyaringan dan materi ujian serta materi ujian lanjutan bagi bakal calon perangkat desa yang mendapat nilai ujian tertinggi sama.
3. menyiapkan perjanjian kerjasama penyusunan naskah ujian dan uji kemampuan dengan pihak lain apabila perlu.
4. melaksanakan ujian tertulis dan uji kemampuan Calon Perangkat Desa.
5. menyiapkan Berita Acara hasil seleksi Perangkat Desa.
6. melaporkan hasil penyaringan/seleksi Perangkat Desa kepada Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
7. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.

Bagian Kedua

Pembiayaan

Pasal 11

- (1) Biaya proses Penjaringan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Sumbangan yang sah dan tidak mengikat dari Pihak Ketiga.

Bagian Ketiga

Pendaftaran Bakal Calon, Penetapan Calon dan  
Penyampaian Keberatan terhadap Calon

Paragraf 1

Pendaftaran Bakal Calon

Pasal 12

- (1) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum mendapatkan Bakal Calon, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (3) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan Bakal Calon, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (4) Dalam hal perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Penjaringan dan Penyaringan mengumumkan paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.
- (5) Dalam hal perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tetap tidak mendapatkan bakal calon perangkat desa yang mendaftar maka proses penjaringan dan penyaringan ditunda dengan membuat Berita Acara.
- (6) Dalam hal hanya terdapat 1 (satu) orang Bakal Calon yang mendaftar maka Bakal Calon tersebut berhak melalui tahapan penjaringan dan penyaringan selanjutnya, tanpa dilakukan tahapan-tahapan sebagaimana dimaksud ayat (2), ayat (3) dan ayat (4).
- (7) Pendaftaran Bakal Calon dilakukan dengan menyerahkan lamaran yang diajukan secara tertulis di atas kertas segel/bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Panitia Penjaringan dan Penyaringan, dengan melampirkan dokumen persyaratan administrasi.

#### Paragraf 2

#### Penetapan Bakal Calon

#### Pasal 13

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa melakukan penelitian persyaratan administrasi masing-masing Bakal Calon.
- (2) Apabila setelah diadakan penelitian persyaratan administrasi pendaftaran ternyata terdapat kekurangan dan keragu-raguan terkait persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka Panitia meminta Bakal Calon yang bersangkutan untuk melengkapi dan memberikan penjelasan.
- (3) Jangka waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan memberikan penjelasan dimaksud pada ayat (2) paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak pemberitahuan adanya kekurangan persyaratan.
- (4) Persyaratan administrasi Bakal Calon yang telah diteliti dan dinyatakan tidak memenuhi persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka surat lamaran beserta lampirannya dikembalikan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa secara tertulis dengan disertai tanda bukti penerimaan dari Bakal Calon yang bersangkutan.

- (5) Bakal Calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa ditetapkan sebagai Bakal Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Bakal Calon.
- (6) Nama-nama Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (5) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing Bakal Calon.

### Paragraf 3

#### Penyampaian Keberatan terhadap Bakal Calon

#### Pasal 14

- (1) Penyampaian keberatan terhadap Bakal Calon yang ditetapkan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa disampaikan kepada Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan Bakal Calon.
- (2) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan.
- (3) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Kepala Desa untuk menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (4) Keberatan masyarakat yang berkaitan dengan persyaratan dan terbukti kebenarannya menggugurkan Penetapan Calon.
- (5) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan.

### Bagian Keempat

#### Penetapan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian

#### Pasal 15

- (1) Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa mengusulkan Bakal Calon kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat untuk ditetapkan sebagai Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.



- (2) Kepala Desa setelah menerima usulan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dengan mempertimbangkan Berita Acara Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, yang dituangkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian penyaringan.
- (4) Setelah Ketua Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa menerima Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (2), pada hari itu juga, Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa mengumumkan nama-nama Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.

BAB IV  
PENYARINGAN  
Pasal 16

- (1) Calon yang Berhak Mengikuti Ujian wajib mengikuti seleksi Calon Perangkat Desa yang dilaksanakan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Ujian penyaringan secara tertulis dan uji kemampuan; dan
  - b. penilaian terhadap prestasi dan dedikasi.
- (3) Pada ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Calon yang Berhak Mengikuti Ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi nilai minimal ujian.
- (4) Ketentuan mengenai ujian penyaringan dan nilai minimal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dalam tata tertib Panitia.
- (5) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberi peringkat berdasarkan jumlah nilai yang diperoleh masing-masing Calon yang Berhak Mengikuti Ujian.
- (6) Pelaksanaan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Ujian Penyaringan oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa serta dapat dilengkapi tanda tangan calon yang berhak mengikuti ujian.
- (7) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon yang Lulus dan Memperoleh Nilai Tertinggi.

- (8) Calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi oleh Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa diajukan kepada Kepala Desa dengan dilampiri Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7).
- (9) Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) orang calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi sama, maka diadakan ujian penyaringan lanjutan hanya bagi calon yang berhak mengikuti ujian yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi sama dengan materi ujian meliputi Undang-Undang Dasar 1945, Undang –Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta peraturan pelaksanaannya, Bahasa Indonesia, Matematika dan Pengetahuan Umum sesuai kurikulum setingkat Sekolah Menengah Umum/ Sekolah Menengah Atas / Sekolah Menengah Kejuruan atau yang sederajat.
- (10) Ujian penyaringan lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak mempersyaratkan batas paling rendah nilai kelulusan.
- (11) Calon yang berhak mengikuti ujian lanjutan yang memperoleh nilai tertinggi dituangkan dalam berita acara penetapan calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Desa.

#### Pasal 17

- (1) Seleksi calon perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a materi ujian tertulis meliputi Undang-Undang Dasar 1945, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan aturan pelaksanaannya, Bahasa Indonesia, Matematika, dan Pengetahuan Umum sesuai dengan kurikulum Sekolah Menengah Umum/Sekolah Menengah Atas /Sekolah Menengah Kejuruan atau yang sederajat.
- (2) Materi ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) panitia penjaringan dan penyaringan dapat berkoordinasi dan berkonsultasi dengan OPD yang membidangi.
- (3) Seleksi calon perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a terkait materi uji kemampuan adalah kemampuan mengoperasikan komputer dengan kriteria penilaian sebagai berikut:
  - a. mampu mengoperasikan lebih dari *Microsoft office Word, Excel, dan Power Point* dengan nilai 5 (lima)
  - b. mampu mengoprasionalkan *Microsoft office Word, Excel, dan Power Point* dengan nilai 4 (empat)

- c. mampu mengoprasionalnkan *Microsoft office Word dan Excel, atau Microsoft office Word dan Power Point atau Excel dan Power Point* dengan nilai 3 (tiga)
  - d. mampu mengoprasionalnkan *Microsoft office Word, atau Excel, atau Power Point* dengan nilai 2 (dua)
  - e. tidak mampu mengoprasionalnkan Komputer dengan nilai 1 (satu)
- (4) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*), berjumlah 100 soal dan penilaian dilakukan dengan menggunakan angka satuan maksimal dengan nilai 100.
- (5) Seleksi calon perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 Ayat (2) huruf b meliputi penilaian prestasi pendidikan formal.
- (6) Penilaian pendidikan formal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) didasarkan ijazah atau Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) tertinggi yang diraih Calon dengan kriteria penilaian sebagai berikut :
- a. SMU/SMA/SMK/Sederajat nilai 6 (enam);
  - b. Diploma I (D1), nilai 7,5 (tujuh koma lima);
  - c. Diploma II (D2), nilai 8 (delapan);
  - d. Diploma III (D3), nilai 8,5 (delapan koma lima);
  - e. Strata 1 (S1), nilai 9 (sembilan);
  - f. Strata 2 (S2), nilai 10 (sepuluh);
  - g. Strata 3 (S3), nilai 12 (dua belas).
- (7) Seleksi calon perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b penilaian dedikasi didasarkan pengabdian yang pernah dan/atau sedang dilakukan calon di desa yang bersangkutan sebagai perangkat desa dan/atau keanggotaannya dalam lembaga kemasyarakatan desa yang dibentuk oleh Pemerintah Desa dalam Peraturan Desa tentang Lembaga Kemasyarakatan Desa. Seleksi calon perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dibuktikan dengan surat keterangan yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang, dengan kriteria penilaian sebagai berikut :
- a. Masa pengabdian di atas 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
  - b. Masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
  - c. Masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
  - d. Masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
  - e. Masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
  - f. Masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
  - g. Masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;

- h. Masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8;
- i. Masa pengabdian di atas 9 tahun dinilai 9;

## BAB V

### PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu

#### Penetapan Pengangkatan

#### Pasal 18

Tahapan Pengangkatan terdiri dari :

- a. Panitia penjurian dan penyaringan dan/atau panitia seleksi melaporkan hasil penjurian dan penyaringan perangkat desa kepada Kepala Desa;
- b. Keputusan Panitia Seleksi calon perangkat desa atas hasil penyaringan atau seleksi bersifat final dan mengikat.
- c. Setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyampaikan hasil pelaksanaan penjurian dan penyaringan perangkat desa kepada Camat untuk mendapat rekomendasi.
- d. Camat wajib memberikan rekomendasi dalam hal proses penjurian dan penyaringan perangkat desa sudah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses penjurian dan penyaringan perangkat desa tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat tidak memberikan rekomendasi dan memerintahkan kepada Kepala Desa untuk melakukan proses penjurian dan penyaringan ulang atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- f. Kepala Desa melaporkan dan melakukan konsultasi kembali terhadap hasil penjurian dan penyaringan ulang perangkat desa sebagai dimaksud ayat (5) kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi Camat.
- g. Kepala Desa mengusulkan penerbitan Nomor Register Perangkat Desa (NRPDes) berdasarkan hasil penjurian dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa kepada Bupati melalui Camat.
- h. Camat melaporkan usulan Kepala Desa mengenai pengangkatan calon perangkat desa baru kepada Bupati melalui Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi untuk mendapatkan Nomor Register Perangkat Desa (NRP-Des) dari Pemerintah Daerah dengan melampirkan:

- a. Salinan Rekomendasi Camat;
  - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. Fotocopy Ijazah terakhir;
  - d. Fotocopy Kartu Keluarga;
  - e. Berita Acara hasil penetapan panitia seleksi;
  - f. Pas Photo berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 lembar.
- i. NRPDes terdiri dari 16 (enam belas) digit yang terdiri dari 4 (empat) digit tahun lahir, 2 (dua) digit bulan lahir, 2 (dua) digit tanggal lahir, 2 (dua) digit Kode Kecamatan, 2 (dua) digit Nomor Urut Desa dan 4 (empat) digit tahun akhir masa bakti;
  - j. Nomor Register Perangkat Desa ditetapkan oleh Bupati melalui OPD yang membidangi;
  - k. Bupati melalui OPD yang membidangi menyampaikan Nomor Register Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (10) kepada Camat.
  - l. Rekomendasi Camat atas proses penjurangan dan penyaringan perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar Kepala Desa dalam pengangkatan calon yang lulus dan memperoleh nilai tertinggi menjadi perangkat desa.
  - m. Rekomendasi Camat atas proses rotasi jabatan perangkat desa sebagai dasar bagi Kepala Desa untuk mengangkat perangkat desa ke jabatan yang baru.

## Bagian Kedua

### Pelantikan dan Serah Terima Jabatan

#### Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), Kepala Desa harus sudah menerbitkan Keputusan tentang Penetapan/Pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak ditetapkannya Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa. Kepala Desa harus sudah melantik Perangkat Desa yang sudah mendapat NRP-Des dan rekomendasi Camat.
- (3) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji yang susunan kata-katanya sebagai berikut:  
*"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban-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, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 sebagai konstitusi negara serta segala peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Negara Kesatuan Republik Indonesia”.*

- (4) Pelaksanaan pelantikan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji dan ditandatangani oleh pejabat yang melantik, pejabat yang dilantik, para saksi dan rohaniwan.
- (5) 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 Jabatan.
- (6) Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa baru disampaikan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan.
- (7) Susunan acara pelantikan yaitu :
  - a. Pembukaan;
  - b. Pembacaan Surat Keputusan;
  - c. Pengambilan sumpah;
  - d. Kata-kata Pelantikan;
  - e. Sambutan Kepala Desa;
  - f. Sambutan unsur Kecamatan;
  - g. Pembacaan doa;
  - h. Penutup.

## BAB VI

### BIAYA

#### Pasal 20

- (1) Biaya penjaringan, penyaringan, pengangkatan sampai dengan pelantikan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Biaya sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dipergunakan untuk:
  - a. administrasi (pengumuman, undangan, formulir pendaftaran, pembuatan surat keputusan, pencetakan naskah ujian tertulis, pelaporan dan lain sebagainya yang berkaitan dengan proses penjaringan, penyaringan dan pengangkatan perangkat desa);
  - b. penelitian syarat-syarat calon;
  - c. honorarium Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa;

- d. honorarium tim pengawas pengangkatan perangkat desa tingkat kecamatan;
- e. honorarium tim penyusun materi ujian oleh pihak ketiga atau lembaga yang berkompeten;
- f. konsumsi dan rapat-rapat;
- g. penetapan dan pelantikan.

## BAB VII PEMBERHENTIAN

### Pasal 21

- (1) Perangkat Desa berhenti karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. atas permintaan sendiri; atau
  - c. diberhentikan.
- (2) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena :
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. berhalangan tetap;
  - c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat desa;
  - d. melanggar larangan sebagai perangkat desa; atau
  - e. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian perangkat desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun atau berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dan huruf b, dilaksanakan dengan tahapan:
  - a. Kepala Desa melaporkan dan melakukan konsultasi kepada Camat mengenai usulan pemberhentian dengan dilampiri bukti administrasi;
  - b. Camat melaporkan usulan Kepala Desa mengenai pemberhentian perangkat desa ke Bupati melalui OPD yang membidangi untuk mendapatkan surat keterangan pencabutan Nomor Register Perangkat Desa (NRP-Des);
  - c. Camat memberikan rekomendasi kepada Kepala Desa secara tertulis yang memuat pemberhentian perangkat desa yang telah mendapatkan pencabutan Nomor Registrasi Perangkat Desa (NRP-Des) dari Pemerintah Daerah melalui OPD yang membidangi;
  - d. Rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam memberhentikan perangkat desa dengan keputusan Kepala Desa.

- (4) Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 12 (dua belas) hari sejak dikeluarkannya rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Perangkat Desa yang diberhentikan dengan hormat diberikan penghargaan purna tugas atas jasa pengabdian yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Desa.

#### Pasal 22

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c, huruf d dan huruf e, dilakukan setelah adanya pemeriksaan dari Aparat Pengawas Internal Daerah.
- (2) Kepala Desa dapat meminta Aparat Pengawas Internal Daerah untuk melakukan pemeriksaan terhadap Perangkat Desa yang tidak lagi memenuhi syarat sebagai Perangkat Desa dan/atau melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Sebelum meminta Aparat Pengawas Internal Daerah untuk melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam rangka pembinaan, Kepala Desa dapat melakukan teguran secara lisan maupun tertulis kepada Perangkat Desa yang bersangkutan.

#### Pasal 23

- (1) Sebelum melakukan pemberhentian terhadap perangkat desa yang berdasarkan hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal Daerah terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Kepala Desa dapat mengenakan tindakan berupa teguran-teguran dan/atau pemberhentian sementara.
- (2) Dalam hal rekomendasi hasil pemeriksaan berupa pemberhentian perangkat desa, maka Kepala Desa harus memberhentikan perangkat desa yang bersangkutan dari jabatannya.
- (3) Pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan mekanisme sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21.
- (4) Setelah dilakukan pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa menunjuk dan mengangkat pelaksana tugas dari perangkat desa yang dipandang mampu.



## Pasal 24

### Pemberhentian Sementara Perangkat Desa

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
  - a) ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
  - b) dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
  - c) tertangkap tangan dan ditahan; dan
  - d) melanggar larangan sebagai perangkat desa yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Selama perangkat desa diberhentikan sementara, maka pekerjaan sehari-hari dilaksanakan oleh pelaksana tugas dari perangkat desa yang lainnya.
- (4) Apabila berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dinyatakan bahwa perangkat desa yang bersangkutan tidak terbukti melakukan perbuatan yang disangkakan, maka pemberhentian sementara dicabut dan yang bersangkutan kembali menjalankan tugas sebagai perangkat desa.

## Pasal 25

- (1) Apabila perangkat desa berhenti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sehingga menyebabkan terjadi kekosongan jabatan perangkat desa dan belum dapat dilaksanakan pengisian perangkat desa, Kepala Desa menunjuk perangkat desa lain untuk melaksanakan tugas dan kewajiban perangkat desa yang berhenti sampai dengan diangkat perangkat desa defenitif.
- (2) Penunjukan pejabat perangkat desa lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

## Pasal 26

- (1) Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai Anggota DPR, DPD, DPRD, Kepala Daerah, Wakil Kepala Daerah diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

- (2) Perangkat Desa yang mencalonkan diri sebagai Kepala Desa atau perangkat desa harus mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Kepala Desa.
- (3) Berdasarkan permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa mengeluarkan surat izin.
- (4) Terhitung sejak tanggal dikeluarkannya surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perangkat desa diberhentikan sementara dari jabatannya.

## BAB VIII

### ROTASI PERANGKAT DESA

#### Pasal 27

- (1) Kepala Desa dengan rekomendasi tertulis Camat dapat melakukan rotasi jabatan perangkat desa dengan mempertimbangkan masa kerja, pendidikan formal, tingkat kompetensi dan penilaian prestasi kerja.
- (2) Camat wajib menyampaikan laporan data perangkat desa yang dirotasi kepada Bupati melalui OPD yang membidangi.

## BAB IX

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 28

- (1) Masa jabatan Perangkat Desa yang ada pada saat ini tetap berlaku sampai habis masa jabatannya.
- (2) Perangkat Desa yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil melaksanakan tugasnya sampai ditetapkan penempatannya sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB X

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 29

- (1) Perangkat Desa lama yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sebelum tanggal 30 September 2018 diberikan Nomor Register Perangkat Desa (NRPDes) dengan menyampaikan syarat kepada OPD yang membidangi sebagai berikut :
  - a. Salinan Surat Keputusan Kepala tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
  - b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - c. Fotocopy Ijazah terakhir;

- d. Fotocopy Kartu Keluarga;
  - e. Pas Photo berwarna ukuran 4 X 6 sebanyak 2 lembar.
- (2) Perangkat Desa Baru yang ditetapkan dan diangkat setelah berlakunya Peraturan Bupati ini harus menyesuaikan syarat sebagaimana dimaksud pada pasal 18 ayat (8) untuk penerbitan Nomor Register Perangkat Desa.
  - (3) Berdasarkan penerbitan Nomor Register Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa menetapkan kembali perangkat desa tersebut yang nomenklaturnya disesuaikan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia nomor 84 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa dan Peraturan Daerah Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
  - (4) Perangkat desa yang berstatus Pegawai Negeri Sipil yang telah menjalani masa kerja PNS selama 6 (enam) tahun dapat diangkat menjadi perangkat desa apabila telah mendapatkan izin dari Pejabat Pembina Kepegawaian dan rekomendasi dari Camat;
  - (5) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan dasar penerbitan Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Perangkat desa;

#### Pasal 30

- (1) Perangkat Desa yang telah ada dan tidak memenuhi persyaratan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c tidak secara otomatis diberhentikan oleh Kepala Desa.
- (2) Kepala Desa melakukan penyesuaian penempatan dan pemberian tugas kepada perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan pendidikan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf c masih tetap dapat memegang jabatan apabila melakukan penyesuaian pendidikan.
- (4) Penyesuaian pendidikan bagi perangkat desa terhitung setelah Kepala Desa melakukan penyesuaian penempatan dan pemberian tugas kepada perangkat desa tersebut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur sebagai berikut :
  - a. Perangkat desa yang berpendidikan SLTP paling lambat 3 tahun;
  - b. Perangkat desa yang berpendidikan SD paling lambat 6 tahun.

- (5) Perangkat Desa yang akan melakukan penyesuaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b bersedia mengikuti jenjang pendidikan yang dituangkan dalam surat pernyataan diatas kertas segel/bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh perangkat desa yang bersangkutan.
- (6) Apabila penyesuaian pendidikan bagi perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b tidak bisa dipenuhi oleh perangkat desa yang bersangkutan maka secara otomatis perangkat desa tersebut dianggap mengundurkan diri.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 31

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 16 Oktober 2018

BUPATI MUSI RAWAS,

  
H. HENDRA GUNAWAN

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 16 Oktober 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

  
EC. PRISKODESI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2018 NOMOR 80



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jln. Pangeran Muhammad Amin Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Musi Rawas.  
Muara Beliti - 31661 Email. Hukum\_mura@yahoo.co.id.  
Website. Jdih-musirawaskab.id.

**NOTA DINAS**

Kepada : Sekretaris Daerah Kabupaten Musi Rawas.  
Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Musi Rawas.  
Tanggal : 18 Oktober 2018  
Nomor : 180/974 /SETDA/II/2018.  
Sifat : Penting.  
Lampiran : -  
Hal : Mohon Penandatanganan Pengundangan Peraturan Bupati Musi Rawas

Bersama ini disampaikan Draf Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. bahwa Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa telah ditandatangani Bupati Musi Rawas melalui Nota Dinas Bagian Hukum Setda Kab. Musi Rawas Nomor 180/952/SETDA/II/2018 tanggal 15 Oktober 2018;
- b. bahwa untuk pemberlakuan Peraturan Bupati Kabupaten Musi Rawas tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, maka terlebih dahulu diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Musi Rawas.

Sehubungan dengan pertimbangan tersebut di atas, apabila Bapak sependapat Pengundangan Peraturan Bupati Musi Rawas terlampir dapat Bapak tandatangani.

Demikian atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KAB. MUSI RAWAS,

ABDUL LATIEF, S.H  
Pembina  
NIP. 19601227 198603 1 012

Mh. Kabag Hukum

TL. 18/10



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Lintas Tengah Sumatera Komplek Perkantoran Agropolitan Centre  
Muara Beliti Sumatera Selatan

**NOTA DINAS**

Kepada : Bupati Musi Rawas.  
Dari : Kepala Bagian Hukum Setda Kab. Musi Rawas.  
Tanggal : 15 Oktober 2018  
Nomor : 180/ 952 /SETDA/II/2018.  
Sifat : Penting.  
Lampiran : -  
Hal : Mohon Penandatanganan Peraturan Bupati Musi Rawas .

Bersama ini disampaikan Draf Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 30 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
- d. bahwa Draf Peraturan Bupati Musi Rawas tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, telah disampaikan oleh Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Musi Rawas melalui Surat Nomor 140/616/I/DPMPD/2018 tanggal 4 Oktober 2018.

Sehubungan dengan pertimbangan tersebut diatas, apabila Bapak sependapat Peraturan Bupati Musi Rawas terlampir dapat Bapak tandatangani.

Demikian atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA. KAB. MUSI RAWAS,

ABDUL LATIEF, S.H  
Pembina  
NIP. 19601227 198603 1 012

Yh. Bapak Bupati

Disebutkan nota dinas, dan seperti itu status.

Draf Peraturan Bupati Terlampir.

Mohon untuk dapat ditanda tangani. 16/10/18



**KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**PEMBEKRETARIAT DAERAH**  
 Jalan Yos Sudarso No. 2 Telp. (0733) 451008 Fax. (0733) 451233  
 Tabang, Kabupaten Musi Rawas, Sumatera Selatan 31626

**EMBAR DISPOSISI**

Surat : *no 4066/1/0PM/D*  
*4 - Oktober 2018*

Diterima Tgl : *5-10-2018*  
 No. Agenda : *751*

Sifat :  Sangat segera  segera  Rahasia

Perihal : *Pembentukan panitia pengantar desa dan pemberhentian pengantar desa*

S  
La  
Per.

Diteruskan kepada :

.....

.....

Dan seterusnya .....

Dengan Hormat harap :

Tanggap dan saran

Proses lebih lanjut

Koordinasi/konfirmasikan

Catatan : *Sdr. Kasubag Fis & Bankas*  
*Teliti & proses*  
*7/10/2018*

St

pena

L

...d untuk proses

...annya diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT DAN DESA  
 KABUPATEN MUSI RAWAS,  
 DINAS PEMBERDAYAAN  
 MASYARAKAT DAN DESA

*[Signature]*

**DESA MEFTA JONI, MM**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19660616 198603 1 022


- (5) Perangkat Desa yang akan melakukan penyesuaian pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b bersedia mengikuti jenjang pendidikan yang dituangkan dalam surat pernyataan diatas kertas segel/bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh perangkat desa yang bersangkutan.
- (6) Apabila penyesuaian pendidikan bagi perangkat desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b tidak bisa dipenuhi oleh perangkat desa yang bersangkutan maka secara otomatis perangkat desa tersebut dianggap mengundurkan diri.

BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 31


Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 16 Oktober 2018  
BUPATI MUSI RAWAS,

  
H. HENDRA GUNAWAN

Ditetapkan di Muara Beliti  
pada tanggal 16 Oktober 2018  
Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN MUSI RAWAS,

  
EC. PRISKODESI

BERITA DAERAH KABUPATEN MUSI RAWAS TAHUN 2018 NOMOR 80



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MUSI RAWAS  
 NOMOR : 80 TAHUN 2018  
 TANGGAL : 16 Oktober 2018

**CONTOH 1**

Surat Kepala Desa perihal Usulan  
 formasi dan permohonan seleksi



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**  
**DESA.....**

Jalan .....

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

K e p a d a

Nomor : ..... Yth. Camat .....

Lampiran :  
 Perihal : Usulan Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru, permohonan fasilitasi Seleksi Penerimaan Perangkat Desa baru dan usulan persetujuan tertulis pengangkatan Perangkat Desa Baru

di- .....

**USULAN FORMASI KEBUTUHAN PERANGKAT DESA**  
**DESA ..... KECAMATAN .....**

NO	JABATAN	NAMA / NIP / NRPDes )*	KETERANGAN)*
1	2	3	4
1	Sekretaris Desa		Sudah terisi/ diusulkan
2	Kaur TU dan Umum		Sudah terisi/ diusulkan
3	Kaur Keuangan		Diusulkan
4	Kaur Perencanaan		Diusulkan
5	Kasi Pemerintahan		Diusulkan
6	Kasi Kesejahteraan		Diusulkan
7	Kasi Pelayanan		Diusulkan
8	Kadus .....		Diusulkan

**Catatan : \*)** kolom 3 diisi dengan nama Perangkat Desa definitif dengan keterangan (kolom 4) diisi "Sudah Terisi"

Demikian usulan Formasi ini kami sampaikan dan sekaligus permohonan untuk fasilitasi seleksi penerimaan Calon Perangkat Desa Baru, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Desa .....,

.....

Tembusan :

- Yth. Ketua BPD

**CONTOH 2**

Surat Camat kepada Bupati perihal  
Usulan formasi dan permohonan  
seleksi



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**

Jalan .....

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

**K e p a d a**

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) Berkas  
Perihal : Laporan Formasi  
Kebutuhan Perangkat  
Desa Baru  
Yth. Bupati Musi Rawas  
Cq. Kepala Dinas PMD  
Kab. Musi Rawas  
di-  
Muara Beliti

Menindaklanjuti Surat Kepala Desa sebagai berikut :

1. Surat Kepala Desa ..... Nomor ..... Tanggal .....  
Perihal Usulan Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru,  
permohonan fasilitasi Seleksi Penerimaan Perangkat Desa  
baru dan usulan persetujuan tertulis pengangkatan  
Perangkat Desa Baru;
2. Surat Kepala Desa ..... Nomor ..... Tanggal .....  
Perihal Usulan Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru,  
permohonan fasilitasi Seleksi Penerimaan Perangkat Desa  
baru dan usulan persetujuan tertulis pengangkatan  
Perangkat Desa Baru;
3. Surat Kepala Desa ..... Nomor ..... Tanggal .....  
Perihal Usulan Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru,  
permohonan fasilitasi Seleksi Penerimaan Perangkat Desa  
baru dan usulan persetujuan tertulis pengangkatan  
Perangkat Desa Baru; dan
4. Dst..

Bersama ini kami sampaikan Permohonan Persetujuan  
Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru, adapun Copy Surat  
Kepala Desa dan Rekapitulasi Formasi Kebutuhan Perangkat  
Desa Baru sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perkenannya kami ucapkan  
terima kasih.

CAMAT .....,

.....  
NIP

**Lampiran Surat Camat .....**

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Perihal : Permohonan Persetujuan Formasi  
Kebutuhan Perangkat Desa Baru

**REKAPITULASI USULAN FORMASI KEBUTUHAN  
PERANGKAT DESA BARU  
KECAMATAN .....**

<b>NO</b>	<b>NAMA DESA/JABATAN *)</b>	<b>USULAN FORMASI</b>	<b>JUMLAH</b>
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>DESA .....</b>		
	Jabatan :		
	1. ....		
	2. ....		
	3. ....		
	Dst ...		
<b>2</b>	<b>DESA .....</b>		
	Jabatan :		
	1. ....		
	2. ....		
	3. ....		
	Dst ...		
<b>3</b>	<b>Dst ...</b>		

Keterangan \*) Kolom 2 diisi sesuai dengan hasil analisa kebutuhan.

CAMAT .....,

.....  
NIP



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS  
KECAMATAN.....  
DESA.....**

Jalan .....

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

Nomor :

Lampiran : 1 (satu) lembar

Tentang :

**PEMBENTUKAN PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN  
PERANGKAT DESA BARU**

**KEPALA DESA .....**

**Menimbang** : a. bahwa dalam rangka seleksi perangkat desa baru perlu dilakukan pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Baru;  
b. bahwa untuk pembentukan sebagaimana huruf a di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Desa;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara RI Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 1821);  
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. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara RI Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
6. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan  
PERTAMA : Mengangkat Panitia Penjaringan dan Penyaringan Perangkat Desa Baru.(terlampir).
- KEDUA : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal penetapan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalam penetapannya.

Ditetapkan di.....  
pada Tanggal.....

KEPALA DESA.....

.....

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Camat.....
2. Ketua BPD.....

Nomor : .....

Lampiran : -

Perihal : Surat Keputusan Tim Seleksi Pengangkatan Calon Perangkat Desa Baru

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1		KETUA	
2		SEKRETARIS	
3		BENDAHARA	
4		ANGGOTA	
5		ANGGOTA	
6		ANGGOTA	
7		Dst.*	

\* Sesuaikan dengan kebutuhan Desa

KEPALA DESA.....

.....

**CONTOH 4**

Pengumuman tentang Seleksi  
Penerimaan Calon Perangkat Desa  
Baru



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**  
**DESA.....**

Jalan .....

**PENGUMUMAN**

Nomor : .....

**TENTANG :**

**PENERIMAAN CALON PERANGKAT DESA BARU  
TAHUN 20.....**

Berdasarkan Surat Bupati Musi Rawas Nomor :..... tanggal..... Perihal Persetujuan Formasi Kebutuhan Perangkat Desa Baru, dengan ini diumumkan hal-hal sebagai berikut :

**I. INFORMASI UMUM**

1. Penerimaan pendaftaran pada tanggal .....sd .....
2. Tahapan Seleksi Perangkat Desa Baru :
  - a. Seleksi Administrasi dengan menggunakan kriteria tingkat pendidikan formal, pengalaman bekerja di lembaga pemerintahan desa atau pengalaman menjadi pengurus lembaga kemasyarakatan desa;
  - b. Seleksi Tes Tertulis dan uji kemampuan
  - c. penilaian terhadap prestasi dan dedikasi
3. Bagi yang dinyatakan Lulus Tes Tertulis, uji kemampuan dan Seleksi Administrasi agar melengkapi Persyaratan Administrasi Calon Perangkat Desa.
4. Waktu dan Tempat pelaksanaan seleksi akan ditentukan kemudian.
5. Setiap pelamar hanya diperkenankan mendaftar pada satu formasi.
6. Pelaksanaan seleksi Tes Tertulis, Uji Kemampuan dan Seleksi Administrasi akan dilaksanakan berdasarkan jadwal dan akan diinformasikan kemudian.
7. Perangkat Desa Baru diangkat dari warga Desa yang memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia;
  - c. berkelakuan baik, jujur, adil, dan terampil;
  - d. tidak pernah terlibat langsung atau tidak langsung dalam suatu kegiatan yang mengkhianati Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
  - e. tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap;
  - f. sehat jasmani dan nyata-nyata tidak menunjukkan kelainan jiwa;



- g. berpendidikan paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
- h. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
- i. lulus penjurangan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa.

## II. PERSYARATAN PENDAFTARAN

- 1. Surat Lamaran;
- 2. Pas foto hitam putih ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar (menghadap ke depan dan kertas foto mengkilat/ bukan dop);
- 3. Foto copy Kartu Tanda penduduk dan Kartu Keluarga Desa setempat;
- 4. Foto copy Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Sekolah Menengah Umum (SLTA/Sederajat) yang dilegalisasi oleh pejabat yang berwenang dan memperlihatkan aslinya;
- 5. Foto Copy Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang tentang pengalaman kerja pada lembaga pemerintahan Desa atau Pengalaman menjadi pengurus lembaga kemasyarakatan Desa (LPM, TP-PKK, Kader Posyandu, Karang Taruna, RT/RW dan lain sebagainya) dengan memperlihatkan dokumen aslinya.

## III. PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

- 1. Tes Seleksi Administrasi (tanggal ..... s/d .....)
- 2. Tes Tertulis dan Tes Kemampuan (tanggal ..... s/d .....)

## IV. DOKUMEN ADMINISTRASI CALON PERANGKAT DESA BARU YANG DINYATAKAN LULUS TES TERTULIS DAN TES KEMAMPUAN

- 1. Surat pernyataan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- 2. Surat pernyataan setia dan taat pada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, Negara dan Pemerintah Republik Indonesia yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- 3. Berkelakuan baik yang dibuktikan dengan Surat Catatan Kepolisian dari Kepolisian Resort Musi Rawas;
- 4. Surat pernyataan akan berperilaku jujur, adil, dan terampil yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup;
- 5. Surat keterangan tidak pernah terlibat langsung atau tidak langsung dalam suatu kegiatan yang menghinai Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945, yang diterbitkan oleh Pejabat Pemerintah Daerah yang menangani urusan kesatuan bangsa dan politik;
- 6. Surat keterangan tidak sedang menjalankan pidana penjara atau kurungan berdasarkan Keputusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap dari Ketua Pengadilan Negeri dan Kepala Kejaksaan Negeri;
- 7. Surat keterangan sehat jasmani dan nyata-nyata tidak menunjukkan kelainan jiwa dari dokter pada fasilitas kesehatan Pemerintah Daerah;
- 8. Foto copy akta kelahiran atau surat kenal lahir; dan
- 9. Surat Keterangan Bertempat Tinggal paling kurang 1 Tahun yang ditandatangani oleh Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga dan Kepala Desa.

## V. RINCIAN KEBUTUHAN FORMASI

NO	NAMA DESA/JABATAN	JUMLAH FORMASI	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>DESA .....</b>		
1	Sekretaris Desa		
2	Kaur TU dan Umum		
3	Kaur Keuangan		
4	Kaur Perencanaan		
5	Kasi Pemerintahan		
6	Kasi Kesejahteraan		
7	Kasi Pelayanan		
<b>2</b>	<b>DESA.....</b>		
	Dst		

## VI. TATA CARA PENDAFTARAN

- Surat lamaran yang ditulis tangan sendiri dengan tinta warna hitam ditujukan kepada Kepala Desa;
- Berkas lamaran dimasukkan dalam Stop Map, dengan ketentuan warna pembeda:
  - Warna merah untuk pelamar SLTA sederajat
  - Warna Kuning untuk pelamar D-I, D-II dan D-III
  - Warna biru untuk pelamar S-1 dan S-2
- Berkas lamaran yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana uraian di atas dinyatakan gugur dan berkas **tidak dapat** diambil kembali.

## VII. TAHAPAN PENDAFTARAN

- Tahapan pendaftaran :
  - Pengumuman Pendaftaran seleksi Pengangkatan Perangkat Desa dapat dilihat di Kantor Kepala Desa atau di Kantor Kecamatan setempat;
  - Pelamar mengirim berkas ke Kantor Kepala Desa;
  - Hasil Seleksi administrasi dapat dilihat di Kantor Kepala Desa setempat
  - Panitia dapat mencetak kartu tanda peserta seleksi setelah dinyatakan lulus seleksi administrasi.
  - Proses dan Tahapan Seleksi Penerimaan Perangkat Desa Baru **TIDAK DIKENAKAN PUNGUTAN BIAYA DALAM BENTUK APAPUN** terhadap Calon Peserta Seleksi.
- Apabila dikemudian hari diketahui pelamar telah memberikan data / keterangan tidak benar, maka Camat berhak membatalkan hasil seleksi.

## VIII. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI PERANGKAT DESA BARU.

Keputusan Panitia Seleksi Calon Perangkat Desa atas hasil penyaringan atau seleksi bersifat final dan mengikat (Perbup ..... pasal .....ayat (.....)) dan akan diumumkan/dipublikasikan di Kantor Kepala Desa atau di tempel di Papan Pengumuman Tingkat Desa.

## IX. PENUTUP

Demikian pengumuman ini disampaikan untuk diketahui pelamar Calon Perangkat Desa Baru.

....., .....20...  
Kepala Desa,.....

.....

**CONTOH 5**

Kartu Peserta



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**  
**DESA.....**

Jalan .....

**KARTU PESERTA SELEKSI**  
**PERANGKAT DESA BARU**  
**TAHUN 20.....**

- NOMOR PESERTA : .....
- NAMA LENGKAP : .....
- ALAMAT LENGKAP : .....
- DESA : .....
- KECAMATAN : .....
- KABUPATEN : MUSI RAWAS
- PENDIDIKAN TERAKHIR : .....
  
- JABATAN YANG DILAMAR : .....
  
- HARI/TANGGAL : .....
- TEMPAT : .....
- WAKTU : .....



Pas foto  
Ukuran 3 X 4

Kepala Desa.....

.....

**Catatan :**  
*Saat pelaksanaan pengisian/ujian harap membawa Alat Tulis Sendiri.*



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA.....**

Jalan .....

BERITA ACARA HASIL SELEKSI PENERIMAAN PERANGKAT DESA BARU  
 TAHUN 20..... DESA : .....

Nomor : 141/BA. .... / DS. .... / / 20...

Pada hari ..... tanggal ..... tahun ..... telah dilakukan Rapat penentuan hasil Seleksi Perangkat Desa Baru Desa ..... Kecamatan ..... Dengan hasil seleksi sebagai berikut :

**A. FORMASI SEKDES**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

**B. FORMASI KEPALA URUSAN/SEKSI .....**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

**C. FORMASI .....**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditanda tangani oleh Panitia Seleksi Perangkat Desa.

**PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA**

1. .... ( )  
(Ketua)
2. .... ( )  
(Sekretaris)
3. .... ( )  
(Bendahara)
4. .... ( )  
(Anggota)
5. .... ( )  
(Anggota)
6. .... ( )  
(Anggota)
7. .... ( )  
(Anggota)

LAMPIRAN I

BERITA ACARA SELEKSI  
 LEMBAR PENILAIAN SELEKSI ADMINISTRASI CALON PERANGKAT  
 DESA ..... KECAMATAN .....

NO	Uraian Persyaratan (sesuai dengan Perbub)	KELENGKAPAN BERKAS		Ket
		Ada	Tidak	
1.				
2.				
3.				

PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA

1. .... ( )  
(Ketua)
2. .... ( )  
(Sekretaris)
3. .... ( )  
(Bendahara)
4. .... ( )  
(Anggota)
5. .... ( )  
(Anggota)
6. .... ( )  
(Anggota)
7. .... ( )  
(Anggota)

LAMPIRAN II

BERITA ACARA SELEKSI  
SKOR TES TERTULIS PERANGKAT DESA BARU  
DESA ..... KECAMATAN .....

NO	NAMA	JUMLAH JAWABAN BENAR	JUMLAH SKOR (Jumlah Jawaban Benar dikalikan 3) hasil koordinasi dan konsultasi pihak ke 3/lembaga kompeten

PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA

1. .... (Ketua)
2. .... (Sekretaris)
3. .... (Bendahara)
4. .... (Anggota)
5. .... (Anggota)
6. .... (Anggota)
7. .... (Anggota)

LAMPIRAN III

BERITA ACARA SELEKSI  
 SKOR TES KEMAMPUAN MENGOPERASIKAN KOMPUTER  
 DESA ..... KECAMATAN ..... (di Perbup tes kemampuan)

NO	NAMA	SKOR PENGOPERASIAN KOMPUTER	JUMLAH SKOR

**Catatan pengisian skor :**

- f. mampu mengoperasionalkan lebih dari *Microsoft office Word, Excel, dan Power Point* dengan nilai 5 (lima)
- g. mampu mengoprasionalkan *Microsoft office Word, Excel, dan Power Point* dengan nilai 4 (empat)
- h. mampu mengoprasionalkan *Microsoft office Word dan Excel, atau Microsoft office Word dan Power Point atau Excel dan Power Point* dengan nilai 3 (tiga)
- i. mampu mengoprasionalkan *Microsoft office Word, atau Excel, atau Power Point* dengan nilai 2 (dua)
- j. tidak mampu mengoprasionalkan Komputer dengan nilai 1 (satu)

PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA

- 1. .... ( )  
(Ketua)
- 2. .... ( )  
(Sekretaris)
- 3. .... ( )  
(Bendahara)
- 4. .... ( )  
(Anggota)
- 5. .... ( )  
(Anggota)
- 6. .... ( )  
(Anggota)
- 7. .... ( )  
(Anggota)

LAMPIRAN IV

BERITA ACARA SELEKSI  
SKOR TES PRESTASI  
DESA ..... KECAMATAN ..... (di Perbup tes prestasi)

NO	NAMA	SKOR PRESTASI	JUMLAH SKOR

**Catatan pengisian skor :**

- a. SMU/SMA/SMK/Sederajat nilai 6 (enam);
- b. Diploma I (D1), nilai 7,5 (tujuh koma lima);
- c. Diploma II (D2), nilai 8 (delapan);
- d. Diploma III (D3), nilai 8,5 (delapan koma lima);
- e. Strata 1 (S1), nilai 9 (sembilan);
- f. Strata 2 (S2), nilai 10 (sepuluh);
- g. Strata 3 (S3), nilai 12 (dua belas).

PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA

1. .... ( )  
(Ketua)
2. .... ( )  
(Sekretaris)
3. .... ( )  
(Bendahara)
4. .... ( )  
(Anggota)
5. .... ( )  
(Anggota)
6. .... ( )  
(Anggota)
7. .... ( )  
(Anggota)



LAMPIRAN V

BERITA ACARA SELEKSI  
SKOR TES DEDIKASI  
DESA ..... KECAMATAN ..... (di Perbup tes dedikasi)

NO	NAMA	SKOR DEDIKASI	JUMLAH SKOR

**Catatan pengisian skor :**

- a. Masa pengabdian di atas 1 sampai dengan 2 tahun dinilai 1;
- b. Masa pengabdian di atas 2 sampai dengan 3 tahun dinilai 2;
- c. Masa pengabdian di atas 3 sampai dengan 4 tahun dinilai 3;
- d. Masa pengabdian di atas 4 sampai dengan 5 tahun dinilai 4;
- e. Masa pengabdian di atas 5 sampai dengan 6 tahun dinilai 5;
- f. Masa pengabdian di atas 6 sampai dengan 7 tahun dinilai 6;
- g. Masa pengabdian di atas 7 sampai dengan 8 tahun dinilai 7;
- h. Masa pengabdian di atas 8 sampai dengan 9 tahun dinilai 8;
- i. Masa pengabdian di atas 9 tahun dinilai 9;

PANITIA SELEKSI PERANGKAT DESA

1. .... ( )  
(Ketua)
2. .... ( )  
(Sekretaris)
3. .... ( )  
(Bendahara)
4. .... ( )  
(Anggota)
5. .... ( )  
(Anggota)
6. .... ( )  
(Anggota)
7. .... ( )  
(Anggota)

**CONTOH 7**

Pengumuman hasil Seleksi  
Penerimaan Calon Perangkat Desa  
baru



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA.....**

Jalan .....

**PENGUMUMAN**

Nomor : .....

**TENTANG :**

**HASIL SELEKSI PENERIMAAN  
CALON PERANGKAT DESA BARU  
DESA ..... KECAMATAN .....**

Berdasarkan Berita Acara Panitia Seleksi Penerimaan Perangkat Desa Baru tanggal .....,  
dengan ini diumumkan hasil seleksi sebagai berikut :

**A. FORMASI SEKDES**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

**B. FORMASI KEPALA URUSAN/SEKSI .....**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

**C. FORMASI .....**

No. Peserta	Nama	Seleksi Administrasi	Skor Test Tertulis	Skor Test Kemampuan	Skor Test Prestasi	Skor Test Dedikasi	Jumlah Skor	Rangking

Kepada Peserta yang memperoleh skor tertinggi agar melengkapi berkas persyaratan Calon  
Perangkat Desa Baru paling lambat tanggal ..... 20....

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

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

.....

**CONTOH 8**

**Usulan Penerbitan Nomor Register  
Perangkat Desa Baru**



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS  
KECAMATAN .....**

Jalan .....

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

**K e p a d a**

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Laporan Hasil Seleksi  
Perangkat Desa Baru  
dan Usulan Penerbitan  
Nomor Register  
Perangkat Desa Baru,

Yth. Bupati Musi Rawas  
Cq. Kepala Dinas PMD  
Kab. Musi Rawas  
di-  
.....

Bersama ini disampaikan kepada Bapak Hasil Seleksi Perangkat Desa Baru di Tingkat Desa ..... yang dilaksanakan pada tanggal ..... sebagaimana terlampir.

Untuk menindak lanjuti hasil seleksi tersebut di atas, bersama ini kami usulkan penerbitan Nomor Register Perangkat Desa (NRPDes) bagi Peserta Seleksi yang telah dinyatakan Lulus dan telah melengkapi pemberkasan, sebagaimana daftar nama terlampir.

Demikian disampaikan, atas perkenannya kami ucapkan terima kasih.

CAMAT .....,

.....  
NIP

**Lampiran Surat Camat .....**

Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Perihal : Laporan Hasil Seleksi  
Perangkat Desa Baru dan  
Usulan Penerbitan Nomor  
Register Perangkat Desa Baru.

**USULAN PENERBITAN NOMOR REGISTER  
PERANGKAT DESA BARU DI KECAMATAN .....**

No.	Nama	Tempat Tanggal Lahir	Jenis Kelamin	Pendidikan	Alamat Lengkap	Jabatan	Telp / HP	Ket

CAMAT .....,

.....  
NIP

**CONTOH 9**

Surat Rekomendasi Tertulis Camat  
pengangkatan Perangkat Desa Baru



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS  
KECAMATAN.....**

Jalan .....

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

K e p a d a

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Perihal : Rekomendasi Pengangkatan  
Perangkat Desa Baru.

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

Berdasarkan surat keputusan Bupati Musi Rawas Nomor : ..... tanggal ..... tentang Penetapan Nomor Register Perangkat Desa (NRP-Des) tahun 20.... Dengan ini kami rekomendasikan agar nama-nama perangkat desa yang sudah mendapatkan Nomor Register sesuai Keputusan Bupati Nomor.....tanggal.....tentang..... untuk diangkat menjadi perangkat desa dengan Surat Keputusan Kepala Desa. (daftar terlampir)

Demikian rekomendasi tertulis kami terbitkan, untuk dijadikan dasar dalam pengangkatan Perangkat Desa.

CAMAT .....,

.....  
NIP

**LAMPIRAN SURAN CAMAT .....**

Nomor :

Tanggal :

Perihal : Rekomendasi Tertulis Pengangkatan  
Perangkat Desa Baru.

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>NRPDes</b>	<b>JABATAN</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
Dst.			

CAMAT .....,

.....  
NIP



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**  
**KEPALA DESA.....**

Jalan.....

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR :...../KPTS/Ds...../.....

Tentang :

**PENGANGKATAN PERANGKAT DESA BARU**

An. .... dkk

KEPALA DESA .....,

**Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pengisian jabatan perangkat desa perlu dilakukan pengangkatan;  
 b. bahwa untuk pengangkatan sebagaimana huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.....

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa(Lembaran Negara 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 RI Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara RI 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 RI Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 5717);  
 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);  
 4. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

5. Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2018 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

- Memperhatikan : 1. Keputusan Bupati Musi Rawas Nomor ..... tanggal ..... tentang Penetapan Nomor Register Perangkat Desa;  
2. Surat Camat ..... Nomor ..... Tanggal ..... 20.... perihal Rekomendasi Tertulis Pengangkatan Perangkat Desa Baru.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
KESATU : Mengangkat Perangkat Desa yang namanya tersebut dalam lajur 2, dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 4.  
KEDUA : Segala biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa ..... Tahun Anggaran 20....  
KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal penetapan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan dan atau perubahan apabila ternyata dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

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

KEPALA DESA .....,

.....

Tembusan :

1. Yth. Bupati Musi Rawas  
Cq. Kepala DINAS PMD Kabupaten Musi Rawas;
2. Yth. Camat .....
3. Yth. Ketua BPD Desa .....



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

Nomor :  
Tanggal :  
Tentang : Pengangkatan Perangkat Desa  
Baru An. ....dkk.

<b>No</b>	<b>NAMA</b>	<b>NRPDes</b>	<b>JABATAN</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
Dst.			

KEPALA DESA .....,

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN.....**  
**KEPALA DESA.....**

Jalan.....

P E T I K A N  
KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR : /KPTS/Ds...../.....

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA BARU  
An. .... DKK

- KEPALA DESA .....
- Menimbang : Dst
- Mengingat : Dst
- Memperhatikan : 1. Keputusan Bupati Musi Rawas Nomor .....tanggal.....tentang Penetapan Nomor Register Perangkat Desa  
2. Surat Camat ..... Nomor ..... Tanggal ..... 20... perihal Rekomendasi Tertulis Pengangkatan Perangkat Desa .....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Mengangkat Perangkat Desa yang namanya tersebut dalam lajur 2, dalam jabatan sebagaimana tersebut dalam lajur 3.
- KEDUA : Segala biaya sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Desa.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal pelantikan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan dan atau perubahan apabila ternyata dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di .....  
Pada Tanggal .....

KEPALA DESA .....

TTD

**Petikan sah sesuai dengan aslinya**  
KEPALA URUSAN TU DAN UMUM

.....

PETIKAN  
LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : .....

TANGGAL : .....

1	NO	:	
2	NAMA	:	
3	NRPDes	:	
4	JABATAN	:	

Ditetapkan di .....  
Pada Tanggal .....

KEPALA DESA .....,

TTD

.....

**Petikan sah sesuai dengan aslinya**  
KEPALA URUSAN TU DAN UMUM

.....

**PELANTIKAN PERANGKAT DESA****A. Susunan Acara Pelantikan Perangkat Desa**

1. Pembukaan;
2. Pembacaan Surat Keputusan;
3. Pengambilan sumpah;
4. Kata-kata Pelantikan;
5. Sambutan Kepala Desa;
6. Sambutan unsur Kecamatan;
7. Pembacaan doa;
8. Penutup.

**B. Pelantikan dilakukan oleh Kepala Desa****C. Undangan**

Undangan terdiri dari : Bupati, OPD yang membidangi, Anggota DPRD (Dapil...), Camat, Danramil, Kapolsek, Pimpinan dan anggota BPD, Perangkat Desa, Pendamping Desa, Pendamping lokal desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa (LPM, TP. PKK, Karang Taruna, Posyandu, Ketua RT/RW) dan Tokoh Masyarakat.

**SURAT KETERANGAN  
TELAH DIAMBIL SUMPAH/JANJI**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : .....

JABATAN : Kepala Desa .....

Dengan ini menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa :

NAMA : .....

NIP : .....

Berdasarkan Surat Keputusan ..... Nomor :  
..... tanggal ....., telah diambil sumpah/janji  
dalam jabatan Sekretaris Desa/Kaur/Kasi.....

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya, apabila di  
kemudian hari isi Surat Keterangan ini tidak benar, yang mengakibatkan  
kerugian terhadap Anggaran Pendapatan Belanja Desa, saya bersedia  
menanggung kerugian tersebut.

Ditetapkan di : .....

Pada Tanggal : .....

Kepala Desa.....

Yang Membuat Keterangan

.....

***KATA-KATA PELANTIKAN PERANGKAT DESA  
DALAM JABATAN SEKRETARIS DESA***

Kepala Desa ..... Kecamatan .....

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa Nomor : ..... Tanggal  
..... Tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang berstatus  
sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam Jabatan Sekretaris Desa  
.....

Nama : .....

NIP : .....

Dengan ini kami lantik Saudara dalam jabatan .....  
dengan harapan Saudara dapat melaksanakan tugas sebaik-  
baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Demikian semoga Allah SWT memberikan kekuatan dan  
kemudahan dalam pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan Desa.

**BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI**

Pada hari ....., tanggal .... bulan ..... tahun ..... menghadap kami :

.....

Saudara/i : .....

Yang dengan Keputusan : .....

Tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Nomor : ...../...../20....

Terhitung mulai tanggal .... bulan ..... tahun ....

Diangkat ..... menjadi

.....

Yang secara agamanya telah mengucapkan sumpah janji disaksikan oleh :

..... Pengukuh Sumpah/Rohaniawan

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”.*

YANG MENGANGKAT SUMPAH

YANG MENGAMBIL SUMPAH

(.....)

(.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**  
**KECAMATAN .....**  
**DESA.....**

Jalan .....

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

Nomor : 005 / / ...../ 20....  
Lampiran : -  
Perihal : Undangan

Kepada  
Yth. ....  
.....  
di-  
Tempat

Sehubungan akan dilaksanakannya pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyarangan Perangkat Desa, maka bersama ini diharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari : .....  
Tanggal : .....  
Jam : ..... 00 WIB s/d selesai  
Tempat : Kantor Kepala Desa.....

Demikianlah, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....





**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

**KECAMATAN .....**

**DESA.....**

Jalan .....

**BERITA ACARA PEMBENTUKAN PANITIA PENYARINGAN DAN  
PENJARINGAN PERANGKAT DESA BARU TAHUN 20...**

DESA : .....

Nomor : 141/BA. .... / ..... / /20...

Pada hari ..... tanggal ..... tahun ..... telah dilakukan Rapat musyawarah pembentukan panitia penyaringan dan penjaringan Perangkat Desa Baru Desa ..... Kecamatan ..... Dengan hasil musyawarah sebagai berikut :

1. Susunan kepanitiaan Penyaringan dan Penjaringan Yaitu

No.	Nama	Jabatan	Keterangan
1.		Ketua	Unsur .....
2.		Sekretaris	Unsur .....
3.		Bendahara	Unsur .....
4.		Anggota	Unsur .....
5.		Anggota	Unsur .....
6.		Anggota	Unsur .....
7.		Anggota	Unsur .....

2. Susunan Kepanitiaan Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Desa.

Demikian Berita Acara ini dibuat, disepakati oleh peserta rapat yang hadir (daftar hadir terlampir) dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA .....

.....

**PERJANJIAN KERJASAMA PEMBUATAN SOAL TERTULIS PENERIMAAN  
PERANGKA DESA**

Pada hari ini..... tanggal.....bulan.....tahun dua ribu....., kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Ketua Panitia Penyaringan dan Penjaringan Perangkat Desa Baru.....

Desa.....Kecamatan.....Kabupaten Musi Rawas

Alamat : .....

selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : .....

Jabatan : .....

Alamat : .....

selanjutnya disebut pihak kedua

Dengan ini kedua belah Pihak menyatakan setuju dan sepakat untuk melaksanakan suatu perjanjian kerjasama pekerjaan pembuatan soal ujian tertulis  
Penyaringan perangkat desa.....Kecamatan.....Kabupaten Musi Rawas tahun ..... dengan ketentuan-ketuan dan syarat-syarat sebagaimana tercatum dalam pasal-pasal dibawah ini :

**Pasal 1**

**Jenis Pekerjaan**

1. Pihak Pertama memberikan pekerjaan kepada pihak kedua dan pihak kedua sanggup melaksanakan pekerjaan tersebut.
2. Lingkup pekerjaan sebagaimana dimaksud Pasal 1 adalah pembuatan soal ujian tertulis beserta kunci jawaban

**Pasal 2**

**Besaran Honorarium**

Total besaran honorarium tim pembuatan soal ujian tertulis adalah sebesar Rp. ....(terbilang)/ besaran honorarium sudah termasuk pajak penghasilan (pph).

**Pasal 3**

**Hak dan Kewajiban Pihak Pertama**

Pihak pertama mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut :

1. Mendapatkan soal ujian tertulis beserta kunci jawaban yang telah dibuat oleh pihak kedua
2. Kewajiban pihak pertama membayar besaran honorarium yang telah disepakati kepada pihak kedua

3. Menjaga kerahasiaan soal ujian tertulis dan kunci jawaban soal yang telah dibuat oleh pihak kedua
4. Dst.....

**Pasal 4**

**Hak dan Kewajiban Pihak Kedua**

Pihak kedua mempunyai Hak dan Kewajiban sebagai berikut :

1. Menerima pembayaran honor tim pembuatan soal ujian tertulis beserta kunci jawaban soal dari pihak pertama.
2. Memberikan soal ujian tertulis beserta kunci jawaban soal yang telah dibuat kepada pihak pertama.
3. Menjaga kerahasiaan dan tidak membocorkan soal ujian tertulis beserta kunci jawaban soal yang telah dibuat kepada pihak lain kecuali kepada pihak pertama.
4. Dst.....

**Pasal 5**

**Waktu Perjanjian**

1. Perjanjian kerjasama ini berlaku sejak .....s/d.....
2. Perjanjian ini dapat diperpanjang kembali setelah mendapat persetujuan kedua belah pihak.

**Pasal 6**

**Lain-lain**

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

**Pihak Kedua**

Materai Rp. 6.000,-

Nama.....

Nama.....

**Pihak Pertama**

Materai Rp. 6.000,-

**Saksi-saksi**

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



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

**KECAMATAN .....**

**DESA.....**

Jalan .....

Nomor : 140 / / ...../ 20....  
Lampiran : -  
Perihal : Surat Izin mengikuti seleksi penerimaan Perangkat Desa

Yang bertanda tangan dibawa ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

Dengan ini memberikan izin kepada :

Nama : .....

NRP-Des : .....

Jabatan : .....

Untuk mengikuti seleksi penerimaan perangkat desa .....Kecamatan.....Kabupaten Musi Rawas dan kepada yang bersangkutan diberhentikan sementara dari jabatannya selaku perangkat desa.

Demikian Surat izin ini dibuat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

KEPALA DESA .....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

**KECAMATAN .....**

**DESA.....**

Jalan .....

Surat Tugas

Nomor : /...../.....

Yang bertanda tangan dibawa ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

Dengan ini menugaskan kepada :

Nama : .....

NRP-Des : .....

Jabatan : .....

Sebagai pelaksana tugas .....(Sekdes/Kaur...../Kasi...../dan Kadus .....) sampai dengan ditetapkannya perangkat desa baru definitif.

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

KEPALA DESA .....

.....

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

**KECAMATAN .....**

**DESA.....**

Jalan .....

---

Surat Tugas

Nomor : /...../.....

Yang bertanda tangan dibawa ini :

Nama : .....

Jabatan : Kepala Desa.....

Dengan ini menugaskan kepada :

Nama : .....

NRP-Des : .....

Jabatan : .....

Sebagai pelaksana tugas .....(Sekdes/Kaur...../Kasi...../dan Kadus .....) sampai dengan ditetapkannya perangkat desa baru definitif.

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

KEPALA DESA .....

.....

BUPATI MUSI RAWAS,

H. HENDRA GUNAWAN