



**BUPATI SUMENEP  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SUMENEP  
NOMOR 8 TAHUN 2020  
TENTANG**

**PERANGKAT DESA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SUMENEP,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 38 ayat (3), Pasal 41 ayat (4), Pasal 43 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 Tahun 2019 tentang Desa, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati Sumenep tentang Perangkat Desa.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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 diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3).

## **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERANGKAT DESA.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Sumenep.

2. Bupati adalah Bupati Sumenep.
3. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
4. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
7. 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.
8. 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.
9. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa.
12. Keputusan Kepala Desa adalah peraturan pelaksanaan dari Peraturan Desa dan atau atas kuasa dari peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

13. Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan proses Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
14. Penjaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Bakal Calon.
15. Penyaringan adalah kegiatan yang dilakukan oleh Tim untuk mendapatkan Calon.
16. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
17. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
18. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
19. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
20. Hari adalah hari kerja.
21. Dusun adalah bagian wilayah dalam Desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan Desa yang dipimpin seorang Kepala Dusun.

## **BAB II KEDUDUKAN PERANGKAT DESA**

### **Bagian Kesatu Umum**

- (1) Perangkat Desa terdiri atas:
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana Teknis.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

### **Bagian Kedua Kewajiban**

#### **Pasal 2**

Kewajiban Perangkat Desa :

- a. masuk Kantor sesuai hari kerja dan Jam kerja;

- b. mengucapkan sumpah/janji Perangkat Desa;
- c. setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
- d. menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada Perangkat Desa dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
- f. menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah Desa, dan martabat Perangkat Desa;
- g. mengutamakan kepentingan umum daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
- h. memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
- i. bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara;
- j. memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
- k. wajib berdomisili di desa setempat;
- l. melaksanakan tugas membantu Kepala Desa;
- m. melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas kepada Kepala Desa.

### **Bagian Ketiga Larangan**

#### **Pasal 3**

- (1) Perangkat Desa dilarang:
  - a. merugikan kepentingan umum;
  - b. membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu;
  - c. menyalahgunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya;
  - d. melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu;
  - e. melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa;
  - f. melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau tindakan yang akan dilakukannya;
  - g. menjadi pengurus partai politik;
  - h. menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang;

- i. merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan;
  - j. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah; melanggar sumpah/janji jabatan; dan
  - k. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.
  - (3) Dalam hal sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, dilakukan tindakan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

#### **Pasal 4**

Selain sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan (3), Kepala Desa dapat memberikan sanksi sesuai dengan adat yang berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan diatur dengan Peraturan Desa.

#### **Pasal 5**

- (1) Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4 dijatuhkan dengan mempertimbangkan unsur proporsional dan keadilan.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dijatuhkan setelah melalui proses telaah dan saran oleh Tim.
- (3) Penjatuhan sanksi berupa pemberhentian sementara dan pemberhentian sebagaimana dimaksud pada pasal 3 ayat (3) dilakukan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat.

### **BAB III**

## **PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN**

### **Bagian Kesatu**

### **Pengangkatan**

#### **Pasal 6**

- (1) Untuk pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Tim yang terdiri dari seorang ketua, seorang sekretaris dan seorang anggota.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa dan unsur Masyarakat Desa.
- (3) Tugas Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. menyusun jadwal kegiatan;
  - b. menyusun rancangan tata tertib Pengangkatan (penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa) dan Pemberhentian Perangkat Desa;
  - c. melakukan penjaringan bakal calon dengan menerima pendaftaran bakal calon;
  - d. melakukan penyaringan dengan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
  - e. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
  - f. melaporkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
  - g. melakukan telaah dan memberikan saran terkait dengan pelanggaran kewajiban dan larangan Perangkat Desa; dan
  - h. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

#### **Paragraf 1**

### **Persyaratan Pengangkatan**

#### **Pasal 7**

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga Desa yang telah memenuhi persyaratan umum dan khusus.
- (2) Persyaratan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun.
- (3) Warga desa yang telah memenuhi persyaratan umum wajib melengkapi persyaratan administrasi sebagai berikut :

- a. surat pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai:
    - 1) bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
    - 2) memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai;
    - 3) bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa;
    - 4) Tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu baik vertikal maupun horizontal dengan Kepala Desa (Orang Tua, Anak, Istri/Suami, Saudara)
    - 5) Siap berdomisili di desa setempat.
  - b. foto copy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - c. foto copy KTP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
  - d. foto copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
  - e. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit Umum Daerah;
  - f. daftar riwayat hidup;
  - g. Pas Foto Berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar;
  - h. izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
  - i. bagi PNS dari instansi sektoral/vertikal ijin dari kepala instansi sektoral/vertikal yang bersangkutan ditingkat Kabupaten dan atau ketentuan lain yang mengatur dari instansi sektoral/vertikal pegawai yang bersangkutan;
  - j. anggota BPD melampirkan Surat Pernyataan Mengundurkan Diri;
  - k. surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup.
- (4) Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah persyaratan yang bersifat khusus dengan memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat setempat dan syarat lainnya.
- (5) Persyaratan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4) misalnya bisa baca tulis al-quran, memahami kondisi geografis desa, lancar berbahasa indonesia, bisa berbahasa daerah dan sebagainya.



## **Paragraf 2**

### **Mekanisme Pengangkatan**

#### **Pasal 8**

Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:

- a. Tim melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa;
- b. pelaksanaan penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan perangkat desa kosong atau diberhentikan;
- c. hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon pada setiap jabatan yang kosong;
- d. hasil penjaringan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan rekomendasi;
- e. rekomendasi yang diberikan Camat berupa persetujuan atau penolakan berdasarkan persyaratan yang ditentukan;
- f. Camat memberikan rekomendasi persetujuan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon pada setiap jabatan yang kosong;
- g. dalam hal Camat memberikan persetujuan terhadap sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon pada setiap jabatan yang kosong, maka Kepala Desa menunjuk 1 (satu) Calon dan menetapkan dalam Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
- h. dalam hal Camat memberikan persetujuan terhadap 1 (satu) orang Calon Perangkat Desa pada setiap jabatan yang kosong, maka Kepala Desa melalui Tim melakukan penjaringan dan penyaringan kembali untuk mendapatkan paling sedikit 1 (satu) orang calon Perangkat Desa pada setiap jabatan yang kosong untuk dikonsultasikan kepada Camat;
- i. Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Perangkat Desa selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja;
- j. dalam hal Camat tidak memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada huruf i, maka Kepala Desa menunjuk 1 (satu) Calon pada setiap jabatan yang kosong dan menetapkan dalam Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
- k. dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan terhadap semua calon Perangkat Desa yang diajukan oleh Kepala Desa, maka Kepala Desa melalui Tim melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa;

- l. Kepala Desa melantik Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Rekomendasi persetujuan tertulis dari Camat;
- m. Perangkat Desa yang sudah dilantik oleh Kepala Desa wajib dilaporkan kepada Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari;
- n. laporan kepada Bupati sebagaimana dimaksud huruf m sekaligus sebagai usulan untuk mendapatkan Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD).

### **Paragraf 3 Penjaringan**

#### **Pasal 9**

- (1) Tim melakukan penjaringan calon Perangkat Desa dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Tim mengumumkan pendaftaran Bakal Calon di Kantor/Balai Desa dan atau di tempat strategis lainnya selama 7 (tujuh) hari;
  - b. pendaftaran dibuka tepat pada pukul 07.00 WIB dan ditutup tepat pada pukul 15.30 WIB sesuai jam di sekretariat Tim.
- (2) Apabila pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah ditutup ternyata :
  - a. pendaftar kurang dari 2 (dua) orang, maka Tim melaporkan kepada Kepala Desa dan membuka pengumuman ulang hanya 1 (satu) kali dengan tenggang waktu 5 (lima) hari;
  - b. apabila hasil pengumuman ulang sebagaimana dimaksud pada huruf a masih kurang dari 2 (dua) orang pendaftar, maka tahapan tidak dapat dilanjutkan.
- (3) Hasil Penjaringan dituangkan dalam berita acara dan dilaporkan kepada kepala desa.

### **Paragraf 4 Penyaringan**

#### **Pasal 10**

- (1) Tim melakukan penyaringan dengan penelitian kelengkapan persyaratan administrasi, klarifikasi, penetapan dan pengumuman nama calon dalam jangka waktu 7 (tujuh) Hari.
- (2) Apabila hasil Penyaringan ternyata kurang dari 2 (dua) Bakal Calon yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Tim melakukan Penjaringan ulang selama 5 (lima) hari dan penyaringan ulang selama 5 (lima) hari.
- (3) Apabila hasil Penyaringan ulang ternyata kurang dari 2 (dua) Bakal Calon yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka tahapan tidak dapat dilanjutkan.

- (4) Dalam hal melakukan penyaringan Bakal Calon, Tim wajib bersikap netral dan obyektif guna memperoleh hasil penelitian dengan validasi data yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (5) Apabila Tim akan melakukan upaya pembuktian keabsahan berkas persyaratan administratif Bakal Calon, maka Tim mengeluarkan surat kepada lembaga yang berwenang, untuk mendapatkan keterangan secara tertulis.
- (6) Hasil Penyaringan dituangkan dalam Berita Acara dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

#### **Pasal 11**

- (1) Tim melaporkan hasil penjarangan dan penyaringan bakal calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 10 dan pasal 11.
- (2) Hasil penyaringan bakal calon Perangkat Desa dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.

#### **Bagian Kedua Pemberhentian**

#### **Pasal 12**

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi dengan Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; dan
  - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c karena:
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
  - b. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - c. berhalangan tetap;
  - d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; dan
  - e. melanggar larangan sebagai perangkat desa.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c wajib dikonsultasikan terlebih dahulu kepada Camat.
- (6) Konsultasi Kepala Desa kepada Camat untuk mendapatkan Rekomendasi tertulis Camat .
- (7) Rekomendasi tertulis dari sebagaimana dimaksud ayat (6) didasarkan pada persyaratan pemberhentian perangkat Desa.

### **Pasal 13**

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan surat keterangan kematian dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan surat pernyataan pengunduran diri dan disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

### **Pasal 14**

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa paling lama 3 (tiga) bulan sebelum Perangkat Desa yang bersangkutan mencapai usia 60 (enam puluh) tahun.
- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf b ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan surat keterangan dan/atau hasil pemeriksaan kesehatan yang dilakukan oleh Dokter Pemerintah.
- (4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 7.
- (5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf e ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa berdasarkan hasil telaah dan saran Tim karena melanggar ketentuan dalam Pasal 2 dan Pasal 3.

### **Paragraf 1**

### **Mekanisme Pemberhentian**

### **Pasal 15**

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Tim melakukan telaah dan memberikan saran kepada kepala desa.

- b. Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat mengenai pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa;
  - c. Camat memberikan rekomendasi tertulis yang memuat persetujuan atau penolakan mengenai pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa yang telah dikonsultasikan oleh Kepala Desa; dan
  - d. rekomendasi tertulis Camat dijadikan dasar oleh Kepala Desa dalam pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c wajib disampaikan oleh Camat paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat tertulis dari Kepala Desa.
  - (3) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Desa menetapkan pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa.
  - (4) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi berisi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Desa tidak dapat menetapkan pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa.
  - (5) Dalam hal Camat tidak memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Kepala Desa dapat menetapkan pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa.
  - (6) Kepala Desa menerbitkan keputusan pemberhentian sementara dan atau pemberhentian Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat.

## **Pasal 16**

Pemberhentian sementara dan atau pemberhentian perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1) huruf b melalui proses :

- a. telaah dan saran Tim kepada Kepala Desa untuk pemberian Sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis;
- b. dalam hal teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a telah disampaikan 2 (dua) kali dan tetap tidak dilaksanakan, maka dikenakan sanksi berupa pemberhentian sementara sebagai perangkat desa;
- c. tenggang waktu antara teguran pertama dengan teguran kedua sebagaimana dimaksud pada huruf b paling singkat 7 (tujuh) hari;

- d. berdasarkan saran Tim, Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Kepala Desa berkonsultasi kepada camat untuk mendapatkan rekomendasi;
- e. hasil Rekomendasi Camat menjadi dasar untuk pemberhentian sementara;
- f. pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud huruf f dapat dilanjutkan ke pemberhentian setelah berkonsultasi kepada Camat;
- g. tenggang waktu antara pemberhentian sementara dengan pemberhentian sebagaimana dimaksud huruf f paling singkat 7 (tujuh) hari.

## **Paragraf 2**

### **Pemberhentian Sementara**

#### **Pasal 17**

- (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) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.

## **BAB IV**

### **PENGUCAPAN SUMPAH/JANJI**

### **DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA**

#### **Pasal 18**

- (1) Sebelum memangku jabatan Perangkat Desa wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa diselenggarakan di desa bersangkutan yang dihadiri oleh anggota BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang ada di Desa.

- (3) Tata urutan upacara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa meliputi :
- a. pembukaan;
  - b. menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
  - c. pembacaan keputusan Kepala Desa;
  - d. pengambilan sumpah/janji;
  - e. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
  - f. kata pelantikan;
  - g. penyerahan keputusan Kepala Desa;
  - h. penandatanganan berita acara serah terima jabatan;
  - i. penyerahan memori serah terima jabatan;
  - j. sambutan Kepala Desa;
  - k. doa; dan
  - l. penutup.

#### **Pasal 19**

- (1) Kepala Desa yang melantik menggunakan Pakaian Dinas Upacara Besar.
- (2) Perangkat Desa yang akan dilantik menggunakan Pakaian Dinas Harian atau pakaian Celana hitam dan kemeja putih dengan peci nasional.
- (3) Undangan Pelantikan Perangkat Desa menggunakan pakaian batik dan/atau bebas rapi.

#### **Pasal 20**

- (1) Perlengkapan acara Pelantikan Perangkat Desa sekurang- kurangnya terdiri dari:
  - a. Lambang Negara;
  - b. Bendera Merah Putih;
  - c. gambar resmi Presiden dan Wakil Presiden; dan
  - d. spanduk Pelantikan dengan ukuran dan bentuk menyesuaikan tempat Pelantikan.
- (2) Sebelum pelaksanaan acara Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan gladi bersih yang dapat dipandu oleh kecamatan.

#### **Pasal 21**

- (1) Bagi perangkat Desa yang sudah dilantik, maka diusulkan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk mendapatkan Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD).
- (2) Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD) sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan oleh Bupati melalui Kepala SKPD yang membidangi Pemerintahan Desa.

- (3) Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD) sebagaimana dimaksud ayat (1) menjadi persyaratan bagi perangkat desa untuk memperoleh penghasilan tetap.

## **Pasal 22**

Usulan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk mendapatkan Nomor Induk Perangkat Desa (NIPD) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dengan dilampiri berkas sebagai berikut :

- a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan;
- b. Surat Pernyataan melaksanakan tugas dari Kepala Desa;
- c. pas foto Berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.

## **Pasal 23**

- (1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang diangkat menjadi Perangkat Desa, dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan hak sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (2) Perangkat Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) tidak diberikan:
  - a. penghasilan tetap yang bersumber dari APB Desa; dan
  - b. tunjangan serupa yang sudah diterima sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS).
- (3) Selain tunjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Desa yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat diberikan tunjangan lainnya sesuai kemampuan Keuangan Desa.

## **BAB V**

### **HARI KERJA DAN JAM KERJA**

## **Pasal 24**

- (1) Hari Kerja adalah sebanyak 5 (lima) hari yakni dari hari senin s/d Jum'at.
- (2) Jam kerja sebagaimana dimaksud huruf b sebagai berikut:
  - a. Hari Senin s/d Kamis :  
Masuk Kantor Jam 07.00 WIB  
Istirahat Siang Jam 12.00 s/d 13.00 WIB  
Pulang Kantor Jam 15.30 WIB
  - b. Hari Jum'at :  
Masuk Kantor Jam 07.00 WIB  
Istirahat Siang Jam 11.00 s/d 13.00 WIB  
Pulang Kantor Jam 15.00 WIB



- (3) Jam Kerja Khusus Kepala Dusun dapat diatur lebih lanjut sesuai dengan kebijakan Kepala Desa.
- (4) Hari libur adalah hari sabtu, Minggu serta hari libur Nasional dan mengikuti ketentuan pemerintah dan pemerintah daerah.

#### **Pasal 25**

- (1) Perangkat Desa yang tidak masuk kerja wajib ijin tertulis kepada Kepala Desa.
- (2) Perangkat Desa yang tidak masuk kerja karena sakit lebih dari 2 (dua) hari wajib melampirkan surat keterangan sakit dari dokter.
- (3) Perangkat Desa yang tidak masuk kerja tanpa keterangan lebih dari 3 (tiga) hari mendapat sanksi administratif berupa tegoran secara tertulis.
- (4) Perangkat Desa yang mendapat sanksi administratif berupa tegoran secara tertulis sebanyak 2 (dua) kali karena tidak masuk kerja, maka Tim melakukan telaah dan memberikan saran pemberhentian sementara.
- (5) Mekanisme pemberhentian sementara dan/atau pemberhentian sebagaimana diatur dalam Pasal 16.

### **BAB VI KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA**

#### **Pasal 26**

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

### **BAB VII UNSUR STAF PERANGKAT DESA**

#### **Pasal 27**

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf Perangkat Desa.

- (2) Unsur staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Kewilayahan sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

## **BAB VIII PAKAIAN DINAS DAN ATRIBUT**

### **Pasal 28**

Pakaian dinas dan atribut perangkat desa berpedoman kepada peraturan yang ditetapkan oleh Bupati dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB IX KESEJAHTERAAN PERANGKAT DESA**

### **Pasal 29**

- (1) Selain penghasilan tetap, Perangkat Desa menerima jaminan kesehatan dan dapat menerima tunjangan tambahan penghasilan dan penerimaan lainnya yang sah dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan perangkat desa.
- (2) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

## **BAB X PENINGKATAN KAPASITAS APARATUR DESA**

### **Pasal 30**

- (1) Perangkat Desa dan staf Perangkat Desa yang telah diangkat dengan Keputusan Kepala Desa wajib mengikuti pelatihan awal masa tugas dan program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Desa.
- (2) Biaya pelatihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten/Kota, dan APB Desa, dan sumber lain yang sah.

## **BAB XI PEMBIAYAAN**

### **Pasal 31**

- (1) Biaya pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

- (2) Besaran biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan kemampuan keuangan Desa yang dilaksanakan dengan prinsip efisien dan proporsional serta mengutamakan pada pembiayaan yang menunjang keberhasilan pelaksanaan pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
- (3) Biaya pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dipergunakan untuk biaya operasional Tim antara lain:
  - a. biaya administrasi untuk Alat Tulis Kantor;
  - b. honorarium Tim, konsumsi dan rapat-rapat; dan
  - c. pelantikan.

## **BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

### **Pasal 32**

- (1) Pengawasan secara fungsional dilaksanakan oleh Organisasi Perangkat Daerah yang mempunyai tugas di bidang pengawasan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Camat wajib melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIII KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 33**

- (1) Perangkat Desa yang diangkat sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini tetap melaksanakan tugas sampai habis masa tugasnya berdasarkan surat keputusan pengangkatannya.
- (2) Bagi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diangkat secara periodisasi yang telah habis masa tugasnya dan berusia kurang dari 60 (enam puluh) Tahun diangkat sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.
- (3) Bagi Perangkat Desa yang habis masa jabatannya dan belum dilaksanakan proses pengangkatan Perangkat Desa tersebut ditunjuk sebagai Pelaksana Tugas Perangkat Desa sampai dengan ditetapkannya Perangkat Desa definitif.

**BAB XIV**  
**KETENTUAN LAIN-LAIN**

**Pasal 34**

Contoh Bentuk, Format dan Tata Cara yang berkaitan dengan pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati Ini.

**BAB XV**  
**KETENTUAN PENUTUP**

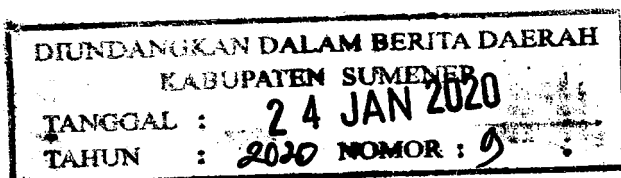
**Pasal 35**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Sumenep Nomor 34 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Sumenep Nomor 86 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Sumenep Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2018 Nomor 86) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 36**

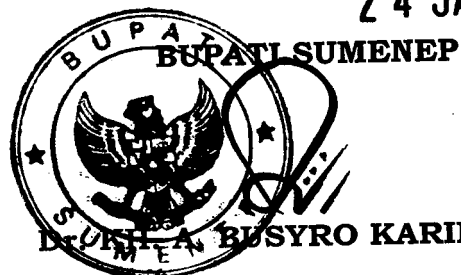
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumenep.



Ditetapkan di : Sumenep

Pada tanggal : 24 JAN 2020



Lampiran : Peraturan Bupati Sumenep

Nomor : 8 Tahun 2020

Tanggal : 24 JAN 2020

**A. CONTOH SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA**

1. Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

**NOMOR :188/...../Kpts/.... .... /20....**

**TENTANG**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN SUMENEP TAHUN .....**

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

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3), Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa, maka perlu membentuk Tim Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep Tahun .....

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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
9. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor.....).

## MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- Pertama : Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Sumenep Tahun ..... dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua : Menugaskan kepada Tim Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, untuk :
- a. menyusun jadwal kegiatan;
  - b. menyusun rancangan tata tertib Pengangkatan (penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa) dan Pemberhentian Perangkat Desa;
  - c. melakukan penjaringan bakal calon dengan menerima pendaftaran bakal calon;
  - d. melakukan penyaringan dengan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
  - e. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
  - f. melaporkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
  - g. melakukan telaah dan memberikan saran terkait dengan pelanggaran kewajiban dan larangan Perangkat Desa;
  - h. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- Ketiga : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

### TEMBUSAN

1. Yth. Bapak Bupati Sumenep  
(sebagai laporan);
2. Camat .....
3. Sdr. Ketua BPD Desa .....

Lampiran : Keputusan Kepala Desa .....  
Nomor : 188/...../Kpts/....../20...  
Tanggal : ..... 20.....

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT  
DESA ..... KECAMATAN..... KABUPATEN  
SUMENEP TAHUN .....**

No.	Nama	Jabatan	Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	

Sumenep, .....20.....

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

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)



2. Keputusan Kepala Desa tentang Pergantian Anggota Tim Pengangkatan Dan Pemberhentian Perangkat Desa.



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

**NOMOR : 188/...../Kpts/.... .... /20..  
TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**

**NOMOR : 188/...../Kpts/..... .... /20...  
TENTANG**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....**

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

Menimbang : bahwa untuk tetap menjamin kelancaran dalam pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa agar terwujud dengan optimal, perlu melakukan Perubahan Atas Keputusan Kepala Desa Nomor 188/...../KEP/..... .... /20... tentang Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep Tahun..... yang dituangkan dalam 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
6. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
8. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor.....);
9. Keputusan Kepala Desa Nomor : 188/.... /Kpts/.... .... /20... tentang Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan..... Kabupaten Sumenep Tahun.....

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :  
 Pertama : Ketentuan dalam Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor: 188/.... /Kpts/.... .... /20... tentang Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep Tahun ..... diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN

1. Yth. Bapak Bupati Sumenep  
(sebagai laporan);
2. Camat .....
3. Sdr. Ketua BPD Desa .....

Lampiran : Keputusan Kepala Desa .....  
Nomor : 188/...../Kpts/....../20...  
Tanggal : ..... 20.....

**SUSUNAN KEANGGOTAAN  
TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN.....**

No.	Nama	Jabatan	Unsur
1		Ketua	
2		Sekretaris	
3		Anggota	

Sumenep, .....20.....

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

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

B. Contoh Jadwal Kegiatan Tim

JADWAL KEGIATAN TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA ..... KECAMATAN .....  
TAHUN.....

PENGANGKATAN

NO	URAIAN KEGIATAN	JML HARI	PELAKSANAAN			KET.
			TGL	s/d.	TGL	
1	2	3	4	5	6	7
A. PENJARINGAN						
1	Pembentukan Tim	1	paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong			Pasal 6 Ayat (1)
2	Pengumuman	7	Menyesuaikan			Pasal 9 Ayat (2) huruf a
3	Pengumuman ke-2 (Apabila bakal calon kurang dari 2 orang)	5	Menyesuaikan			Pasal 9 Ayat (3) huruf a
B. PENYARINGAN						
1	Penelitian kelengkapan Administrasi dan Klarifikasi	7	Menyesuaikan			Pasal 10 Ayat (1)
2.	Laporan Hasil Penyaringan dari Tim kepada Kades	1	Menyesuaikan			Pasal 11 Ayat (1)
3.	Konsultasi Kepala Desa kepada Camat (Rekomendasi)	7	Menyesuaikan			Pasal 11 Ayat (2)
C. PELANTIKAN						
1.	Penetapan dan Pelantikan Perangkat Desa oleh Kades	1	Menyesuaikan			Pasal 18, Pasal 19
2.	Laporan Kepala Desa kepada Bupati		Menyesuaikan			Pasal 18, Pasal 19
3.	Kepala Desa mengusulkan kepada Bupati melalui Camat untuk mendapatkan Nomer Register Perangkat Desa (NRPD)		Menyesuaikan			Pasal 21 Ayat (1)

Sumenep, .... - .....- 20.....  
TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
Ketua

NAMA JELAS

## C. CONTOH PENGUMUMAN

### PENGUMUMAN

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....**

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Kecamatan ..... Nomor: 188/.../..... /...../20.... tentang Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ....., bahwa di Desa ..... Kecamatan ..... akan dilaksanakan Pengangkatan Perangkat Desa untuk formasi :

1. Kepala Dusun .....
2. Kepala Urusan .....
3. Kasi ..... (sesuai jabatan yang kosong)

maka dengan ini diumumkan kepada seluruh warga Desa ..... Kecamatan ..... bahwa telah dibuka pendaftaran untuk menjadi Bakal Calon Perangkat Desa.

Adapun persyaratan untuk menjadi Bakal Calon Perangkat Desa ..... adalah sebagai berikut :

1. Persyaratan Umum :
  - a. Berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
2. Persyaratan Khusus (misalnya) :
  - a. bisa baca tulis al-quran,
  - b. memahami kondisi geografis desa,
  - c. lancar berbahasa indonesia,
  - d. bisa berbahasa daerah
  - e. dsb (Memperhatikan hak asal usul dan nilai sosial budaya masyarakat desa dan syarat lainnya).

Bagi masyarakat Desa ..... yang berminat untuk menjadi Calon Perangkat Desa ..... dengan mengajukan permohonan/lamaran secara tertulis diatas materai Rp.6000,- (enam ribu rupiah) kepada Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... dengan dilampiri persyaratan administratif yakni :

1. Surat Pernyataan yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas bermaterai:
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai;
  - c. bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa;
  - d. tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu baik vertikal maupun horizontal dengan Kepala Desa (Orang Tua, Anak, Istri/Suami, Saudara)
  - e. siap berdomisili di desa setempat.
2. Foto Copy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
3. Foto Copy KTP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;

4. Foto Copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
5. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit Umum Daerah;
6. Daftar riwayat hidup;
7. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.
8. izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil (PNS);
9. bagi PNS dari instansi sektoral/vertikal ijin dari kepala instansi sektoral/vertikal yang bersangkutan ditingkat Kabupaten dan atau ketentuan lain yang mengatur dari instansi sektoral/vertikal pegawai yang bersangkutan;
10. Anggota BPD melampirkan Surat Pernyataan Mengundurkan Diri.
11. Surat Permohonan menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;

Berkas persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada angka 1 s/d 6 dibuat rangkap 2 (dua) dan harus sudah lengkap dilampirkan pada saat mendaftarkan diri kepada Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa diserahkan langsung oleh bakal calon kepada Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa pada saat pendaftaran.

Pengumuman dibuka selama 7 (tujuh) hari mulai berlaku sejak tanggal ..... tepat pada Pukul 07.00 WIB dan ditutup tanggal ..... tepat pada Pukul : 15.30 WIB sesuai jam di sekretariat Tim.

Keterangan lebih lanjut dapat menghubungi Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

Demikian untuk menjadi maklum.

....., .... 20....  
TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA.....  
**KETUA**

*Cap Stempel*

Nama Jelas

D. CONTOH BERITA ACARA PEMBUKAAN PENGUMUMAN

TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....

BERITA ACARA PEMBUKAAN PENGUMUNAN

Pada hari ini ..... tanggal ... ..... 20..., bertempat di Sekretariat Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, telah diadakan Rapat membahas Pembukaan Pengumuman Pendaftaran Calon Perangkat Desa .....

Rapat dipimpin oleh Ketua dan dihadiri oleh para Anggota, dalam Rapat Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa tersebut telah diperoleh suatu kesepakatan, antara lain sebagai berikut :

1. Untuk memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada yang berminat melamar/mendaftar sebagai Calon Perangkat Desa ....., Pengumuman Pendaftaran Calon dibuka selama 7 ( tujuh ) hari mulai berlaku sejak hari ..... tanggal .....tepat pada Pukul 07.00 WIB dan ditutup pada hari ..... tanggal ..... tepat pada Pukul : 15.30 WIB sesuai jam di sekretariat Tim;
2. Untuk dapat diketahui oleh masyarakat luas, terutama yang berminat melamar/mendaftar sebagai Calon Perangkat Desa ....., maka Pengumuman tersebut diletakkan/ditempelkan ditempat-tempat umum.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....

- |    |       |            |    |
|----|-------|------------|----|
| 1. | ..... | Ketua      | 1. |
|    |       | Sekretaris |    |
| 2. | ..... |            | 2. |
| 3. | ..... | Anggota    | 3. |



E. CONTOH BERITA ACARA PENUTUPAN PENGUMUMAN

TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....

BERITA ACARA PENUTUPAN PENGUMUNAN  
PERTAMA/ULANG

Pada hari ini ..... Tanggal ... ..... tahun....., bertempat di Sekretariat Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, telah diadakan Rapat , membahas Penutupan Pengumuman Pendaftaran Calon Perangkat Desa .....

Rapat dipimpin oleh Ketua dan dihadiri oleh para, dan dalam Rapat Panitia Pemilihan tersebut telah diperoleh suatu kesepakatan, antara lain sebagai berikut :

1. Pengumuman Pendaftaran Calon Perangkat Desa ..... ditutup pada hari ....., tanggal ... .... 20..., pukul : 15.30 WIB.
2. Sampai dengan penutupan Pengumuman tersebut diatas, Bakal Calon Perangkat Desa ..... yang telah mendaftarkan diri sebanyak ..... Orang yakni atas nama :
  - a. Sdr. ....
  - b. Sdr. ....
  - c. Sdr. ....
  - d. Sdr. ....
  - e. dst(untuk satu formasi perangkat desa)  
Untuk lebih dari 1 (satu) formasi dijelaskan sesuai jumlah yang mendaftar.
3. Berdasarkan hasil Pengumuman dengan pertimbangan jumlah Bakal Calon Perangkat Desa yang telah mendaftar \*) paling sedikit 2 (dua) orang, maka setuju dilanjutkan dengan Penyaringan yakni kegiatan penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan klarifikasi Berkas Permohonan Bakal Calon Perangkat Desa ....., atau Kurang dari 2 (dua) orang, maka Tim melaporkan kepada Kepala Desa dan membuka pengumuman ulang hanya 1 (satu) kali dengan tenggang waktu 5 (lima) hari. (redaksi menyesuaikan)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....

- |    |       |            |    |
|----|-------|------------|----|
| 1. | ..... | Ketua      | 1. |
|    |       | Sekretaris |    |
| 2. | ..... |            | 2. |
| 3. | ..... | Anggota    | 3. |

## F. CONTOH SURAT LAMARAN

### SURAT LAMARAN

Lampiran: 1 (satu) berkas Perihal : Surat Permohonan/ Lamaran Calon Perangkat Desa .....	Kepada Yth. Kepala Desa ..... Melalui Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa Di - .....
--	---

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. N a m a : .....
2. Tempat/Tgl. Lahir : .....
3. Pekerjaan : .....
4. Jenis Kelamin : .....
5. Pendidikan : .....
6. Alamat : RT. ... RW. ... Dusun ..... Desa .....  
Kecamatan

..... Kabupaten  
Sumenep.

Dengan ini mengajukan lamaran/permohonan untuk menjadi Calon Perangkat Desa ..... Kecamatan ..... dalam formasi jabatan .....\*), sebagai pertimbangan saya lampirkan beberapa persyaratan administratif yang telah ditentukan sebagai berikut :

1. Surat Pernyataan:
  - a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai;
  - c. bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa;
  - d. tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu baik vertikal maupun horizontal dengan Kepala Desa (Orang Tua, Anak, Istri/Suami, Saudara);
  - e. siap berdomisili di desa setempat.
3. Foto Copy Ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
4. Foto Copy KTP yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
5. Foto Copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Kenal Lahir yang dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang;
6. Surat Keterangan berbadan sehat dari Puskesmas atau Rumah Sakit Umum Daerah; dan
7. izin tertulis dari pejabat pembina kepegawaian (bagi Pegawai Negeri Sipil);
8. Surat Pernyataan Mengundurkan Diri (Anggota BPD);
9. Daftar riwayat hidup;
10. Pas Foto Berwarna ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar.

Demikian surat Lamaran/permohonan ini saya sampaikan, atas perkenan dan kebijaksanannya disampaikan terima kasih.

**Pelamar/Pemohon,**

*Meterai Rp. 6.000,-*

Nama Jelas

G. CONTOH DAFTAR RIWAYAT HHIDUP

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS

1.	Nama Lengkap	
2.	Tempat Lahir	
3.	Tanggal Lahir	
4.	Jenis Kelamin	
5.	Agama	
6.	Status Perkawinan	
7.	Alamat	
8.	RT / RW	
9.	Dusun	
10.	Desa	
11.	Kecamatan	
12.	Tinggi Badan	
13.	Berat Badan	
14.	Rambut	
15.	Bentuk Muka	
16.	Warna Kulit	
17.	Ciri-ciri Khas	
18.	Cacat Tubuh	
19.	Keterangan	

II. PENDIDIKAN

No.	Nama dan Alamat Sekolah	Dari Tahun s/d Tahun	Nomor dan Tanggal Ijazah/STTB	Keterangan
1.	SD/MI			
2.	SMP/MTs			
3.	SMA/SMEA/Aliyah			
4.	D1			
5.	D2			
6.	D3			
7.	D4			
8.	S1			
9.	S2			

III. PENGALAMAN PEKERJAAN

No.	Jabatan Pekerjaan	Dari Tahun s/d Tahun	Tempat Bekerja	Alamat

IV. TANDA JASA / PENGHARGAAN

No.	Piagam / Nama Bintang / Penghargaan Lainnya	Tahun Perolehan	Instansi Pemberi	Keterangan

V. KETERANGAN KELUARGA/ISTRI/SUAMI

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan	Keterangan

VI. ANAK-ANAK

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Keterangan

VII. BAPAK DAN IBU KANDUNG

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Keterangan

VIII. BAPAK DAN IBU MERTUA

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Keterangan

IX. SAUDARA KANDUNG

No.	Nama	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Tanggal Menikah	Keterangan

X. ORGANISASI YANG PERNAH DIIKUTI

No.	Nama Organisasi	Kedudukan dalam Organisasi	Dari tahun s/d Tahun	Tempat	Nama Pimpinan Organisasi

KETERANGAN LAIN-LAIN :

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

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat keterangan yang tidak benar saya bersedia dituntut dimuka Pengadilan serta bersedia menerima segala tindakan yang diambil oleh Pemerintah.

....., .....

Yang Menyatakan:

Materai.  
Rp. 6.000,-

NAMA TERANG

Catatan:

- 1. Harap ditulis dengan tangan sendiri, dengan huruf cetak dan tinta hitam;
- 2. Jika ada yang salah harus dicoret yang dicoret tersebut harus terbaca kemudian yang benar dituliskan atau di bawahnya dan diparaf.

**H. CONTOH BERITA ACARA HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....**

**BERITA ACARA PENYARINGAN  
HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI  
CALON PERANGKAT DESA**

Pada hari ini ..... tanggal .....(diketik dengan huruf) .....  
bulan ..... (diketik dengan huruf) ..... tahun ..... (diketik dengan  
huruf) bertempat di ....., telah diadakan penyaringan dengan penelitian  
kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang dilamar	Memenuhi Syarat	
Urut	Pendaftar				Ya	Tidak
1.						
2.						
3.						
dst.						

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat  
dipergunakan sebagaimana mestinya.

1. ....

Ketua

1.
2. ....

Sekretaris

2.
3. ....

Anggota

3.

**I. CONTOH BERITA ACARA PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN CALON PERANGKAT DESA**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....**

**BERITA ACARA PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN  
CALON PERANGKAT DESA**

Pada hari ini ..... tanggal .....(ditulis dengan huruf) ..... bulan..... (diktik dengan huruf) ..... tahun ..... (diktik dengan huruf) bertempat di ....., telah diadakan rapat Tim Penjaringan dan Penyaringan Calon Perangkat Desa membahas perpanjangan waktu pendaftaran Calon Perangkat Desa.

Sehubungan Calon Perangkat Desa yang mendaftar/yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, maka waktu pendaftaran Calon Perangkat Desa diperpanjang selama 5 (lima) hari mulai dari tanggal ..... (diktik dengan huruf) ..... bulan ..... (diktik dengan huruf) ..... tahun ..... (diktik dengan huruf) ..... sampai dengan tanggal ..... (diktik dengan huruf) ..... bulan ..... (diktik dengan huruf) ..... tahun ..... (diktik dengan huruf) .....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

- |    |            |    |
|----|------------|----|
| 1. | Ketua      | 1. |
| 2. | Sekretaris | 2. |
| 3. | Anggota    | 3. |

## J. CONTOH SURAT PERNYATAAN

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai;
3. bersedia diangkat menjadi Perangkat Desa;
4. Tidak mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kesatu baik vertikal maupun horizontal dengan Kepala Desa (Orang Tua, Anak, Istri/Suami, Saudara)
5. Siap berdomisili di desa setempat.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyatakan

Materai  
6000

Nama Terang



## K. CONTOH SURAT PERNYATAAN ANGGOTA BPD

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
Tempat/Tgl. Lahir :  
Agama :  
Pendidikan :  
Status Perkawinan :  
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya mengundurkan diri dari anggota BPD desa ..... Kecamatan .....

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagai persyaratan pendaftaran calon perangkat desa ..... Kecamatan .....

Leggung Timur,.....20..

Yang Menyatakan

Materai  
6000

Nama Terang

**L. CONTOH LAPORAN HASIL PENJARINGAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP TAHUN .....  
Jl. .... Telp. ....**

Sumenep, ....., ..... 20....

Nomor	: .....	/TIM/...../20....	Kepada
Sifat	: Penting		Yth. Sdr. Kepala Desa.....
Lampiran	: .....	(.....) berkas	di-
Perihal	: Laporan hasil Penjaringan		<u>.....</u>
	Bakal Calon Perangkat		
	Desa.		

Menunjuk Keputusan Kepala Desa ..... Nomor .....  
Tanggal ..... 20.... tentang Tim Pengangkatan dan pemberhentian  
Perangkat Desa, dengan hormat kami laporkan hasil Penjaringan  
Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana Berita Acara terlampir

Demikian untuk menjadi maklum

KETUA TIM

Nama Jelas

**M. CONTOH LAPORAN HASIL PENYARINGAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP TAHUN .....  
Jl. .... Telp. ....**

---

Sumenep, ....., ..... 20....

Nomor : ...../TIM/...../20....  
Sifat : Penting  
Lampiran : ....(.....) berkas  
Perihal : Laporan hasil Penyaringan  
Bakal Calon Perangkat  
Desa. ....

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Desa.....  
di-  
.....

Menunjuk Keputusan Kepala Desa ..... Nomor .....  
Tanggal ..... 20.... tentang Tim Pengangkatan dan pemberhentian  
Perangkat Desa, dengan hormat kami laporkan hasil Penyaringan  
Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana Berita Acara terlampir

Demikian untuk menjadi maklum

KETUA TIM

Nama Jelas

**N. CONTOH SURAT PENGEMBALIAN BERKAS**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP TAHUN .....  
Jl. .... Telp. ....**

Nomor	:	...../TIM/...../20.....	Kepada
Sifat	:	Penting	Yth. Sdr. ....
Lampiran	:	2 (dua) berkas	Selaku Pendaftar
Perihal	:	<u>Pengembalian Berkas.</u>	<u>.....</u>

Berdasarkan hasil rapat Tim Pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa dalam proses Penyaringan Bakal Calon dengan penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan klarifikasi berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa pada hari ..... tanggal ..... diberitahukan kepada saudara bahwa berkas pendaftaran saudara selaku pendaftar bakal calon Perangkat Desa ..... dikembalikan karena tidak memenuhi syarat.

Demikian untuk menjadi maklum.

KETUA TIM

Nama Jelas

**O. CONTOH BERITA ACARA HASIL PENYARINGAN MELALUI PENELITIAN KELENGKAPAN PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN KLARIFIKASI BERKAS PERMOHONAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
TAHUN .....  
Jl. .... Telp. ....**

**BERITA ACARA  
HASIL PENYARINGAN MELALUI PENELITIAN KELENGKAPAN  
PERSYARATAN ADMINISTRASI DAN KLARIFIKASI BERKAS  
PERMOHONAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

Pada hari ini, ....., tanggal, ..... Bulan, ..... , Tahun, ....., bertempat di ....., Kec. .... Kabupaten Sumenep telah dilaksanakan penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan klarifikasi permohonan Bakal Calon Perangkat Desa sebanyak ..... berkas yang terdiri ..... Calon.

Rapat dipimpin oleh Ketua Tim Pengangkatan dan pemberhentian dan dihadiri para anggota.

Berdasarkan penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan klarifikasi berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa dihasilkan :

a. Sebanyak ..... berkas ( sebagaimana terlampir ) atas nama :

1. Sdr. ....
2. Sdr. ....
3. Dan seterusnya .....

telah memenuhi persyaratan administratif formal sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020;

b. Sebanyak ..... berkas ( sebagaimana terlampir ) atas nama :

1. Sdr. ....
2. Sdr. ....
3. Dan seterusnya .....

dinyatakan ditolak karena tidak memenuhi persyaratan administratif formal sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Sumenep Nomor : ..... Tahun 2020.

c. Dari hasil penelitian kelengkapan persyaratan administrasi dan klarifikasi berkas permohonan Bakal Calon :

- karena yang memenuhi persyaratan kurang dari 2 ( dua ) orang maka Tim melakukan penjaringan dan penyaringan ulang \*) atau proses pengangkatan perangkat desa tidak dapat dilanjutkan \*\*)
- karena yang memenuhi persyaratan sebanyak lebih dari 1 (satu) orang, maka kepada masing-masing Bakal Calon Perangkat Desa dinyatakan memenuhi syarat untuk ditetapkan sebagai Calon Perangkat Desa Yang dapat diusulkan untuk mendapatkan Rekomendasi dari Camat.

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....**

- |    |            |    |
|----|------------|----|
| 1. | Ketua      | 1. |
| 2. | Sekretaris | 2. |
| 3. | Anggota    | 3. |

*Keterangan :*

- \*) Penyaringan hasil pengumuman pertama*
- \*\*\*) Penyaringan hasil pengumuman ulang*

**P. CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN BANTUAN KEUANGAN**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP TAHUN .....  
Jl. .... Telp. ....**

Sumenep, .....

Nomor	:	...../TIM/...../20.....	Kepada
Sifat	:	Penting	Yth. Sdr. Kepala Desa .....
Lampiran	:	.....(.....) berkas.	di-
Perihal	:	Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan.	<u>.....</u>

Bersama ini kami sampaikan dengan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Kegiatan Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20... sebagaimana berkas terlampir.

Demikian untuk menjadi maklum.

KETUA TIM

Nama Jelas

**Q. CONTOH LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PELAKSANAAN**

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGGUNAAN DANA KEGIATAN PELAKSANAAN  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....  
DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN 20...**

NO	TANGGAL	URAIAN	NO. BUKT I	PENERI MAAN (RP)	PENGELUA RAN (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	17-05-2019	Terima dari bendahara desa Kegiatan Pelaksanaan Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... dari Dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 20...	01	10.000.000,-	
2.	17-05-2019	Bayar Pembelian ATK Panitia	02	-	200.000,-
3.	17-05-2019	Bayar Honor Panitia bagian Bulan ..... (tanda terima terlampir)	03		3.000.000,-
		Memungut Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebesar 5 %, di honor Panitia bagian bulan.....	04	150.000,-	
		Membayar Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebesar 5 %, di honor Panitia bagian bulan ....	05		150.000,-
	Dst				
Jumlah=					
Saldo ( Kurang/Lebih )					

KETUA TIM

Nama Jelas



**R. CONTOH TANDA TERIMA UANG HONOR KEGIATAN PELAKSANAAN  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA**

**TANDA TERIMA UANG HONOR KEGIATAN PELAKSANAAN  
PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....  
DARI DANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA TAHUN 20...**

No	Nama	Kedudukan dalam Panitia Pemilihan	Jumlah Honor (Rp.)	Dipotong Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 sebesar 5 %,	Jumlah yang diterima (Rp.)	Tanda tangan
1	2	3	4	5	6	7
1.		Ketua				1.
2.		Sekretaris				2.
3.		Anggota				3.
dst						
Jumlah =						

Mengetahui Kepala Desa .....  (.....)	Sumenep, ..... Lunas Dibayar Bendahara Desa .....  (.....)
--	--

**S. SURAT PERMOHONAN REKOMENDASI PEMBERHENTIAN/PENGANGKATAN PERANGKAT DESA**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN . . . . .**

DESA .....  
Jalan.....No.....Telepon.....  
.....

....., Pebruari 2020

Nomor	: 141/...../435...../2020	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Bapak Camat.....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	di-
Perihal	: Permohonan Rekomendasi Pemberhentian/Pengangkatan*) Perangkat Desa	.....

Menindaklanjuti laporan dari Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa....., maka bersama ini kami sampaikan Rancangan Keputusan Kepala Desa..... tentang Pemberhentian/Pengangkatan\*) Perangkat Desa..... Kecamatan.....sebagaimana berkas terlampir

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon dengan hormat kepada Bapak Camat ..... berkenan memberikan Rekomendasi/Persetujuan tertulis kepada Nama- nama dimaksud untuk diberhentikan/diangkat dalam jabatan Perangkat Desa..... Kecamatan..... sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas perkenannya disampaikan terima kasih.

**KEPALA DESA**

Tembusan :  
Yth. Sdr. Ketua BPD.....

.....

Lampiran : Surat Kepala Desa .....  
Nomer : 141/ /435...../20...  
Tanggal : ..... 20.....

DAFTAR NAMA BAKAL CALON/PERANGKAT DESA .....  
UNTUK MENDAPATKAN REKOMENDASI CAMAT

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR	PENDIDIKAN	JABATAN/JABATAN YANG DILAMAR
1	2	3	4	5
1.	ROBERT AL FAROH	SUMENEP, 30 Januari 1967	Sarjana Pendidikan S1	Sekretaris Desa.....
2.	SUYONO	SUMENEP,..... 1975	SMA	Kepala Urusan.....

Kepala Desa

(nama terang)

**EE. Contoh Format Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa 1 (Satu) Orang**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN..... DESA.....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA.....  
NOMOR : .....  
TENTANG**

**PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.....**

**KEPALA DESA .....**

Menimbang : bahwa sesuai dengan Berita Acara Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Tanggal ..... dan Rekomendasi Camat ..... Nomor ..... Tanggal ...., maka untuk tetap mendukung kelancaran dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pengangkatan Perangkat 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. 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);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
7. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor.....).

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Pertama : Mengangkat Saudara ..... Tempat tanggal lahir ..... sebagai Perangkat Desa dalam Jabatan .....
- Kedua : Menugaskan kepada Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, untuk :
- a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - b. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- Ketiga : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, adalah sampai usia 60 Tahun.
- Keempat : Dalam melaksanakan tugas jabatannya sebagai Perangkat Desa berhak mendapatkan penghasilan, tunjangan, dan fasilitas Lain sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

**KEPALA DESA .....**

.....

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth.    1. Bupati Sumenep;  
          2. Camat.....;  
          3. Ketua BPD Desa.....

**FF. Format Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan Lebih dari 1 (Satu) Orang dan atau Mutasi Perangkat Desa.**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**KECAMATAN ..... DESA .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....**  
**NOMOR : .....**  
**TENTANG**  
**PENGANGKATAN PERANGKAT DESA .....**  
**KEPALA DESA .....**

**Menimbang :** bahwa sesuai dengan Berita Acara Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Tanggal ..... dan Rekomendasi Camat ..... Nomor ..... Tanggal .... Maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pengangkatan Perangkat 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. 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);
3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);
5. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
7. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor.....).

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Pertama : Memberhentikan Nama-Nama sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Kolom 2, dalam Jabatan sebagaimana tercantum pada Kolom 4 dan mengangkatnya dalam jabatan sebagaimana tercantum pada kolom 5 sebagai Perangkat Desa ..... yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua : Menugaskan kepada Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, untuk :
- a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
  - b. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- Ketiga : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama adalah sampai usia 60 Tahun.
- Keempat : Dalam melaksanakan tugas jabatannya sebagai Perangkat Desa berhak Mendapatkan Penghasilan, Tunjangan, dan Fasilitas Lain sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

.....

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Bupati Sumenep;  
2. Camat.....;  
3. Ketua BPD Desa.....

Lampiran : Peraturan Bupati Sumenep  
Nomor : ..... Tahun 20....  
Tanggal : \_\_\_\_\_

**PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.....**  
**KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP**

No	Nama	Tempat/Tanggal Lahir	Jabatan Lama	Jabatan Baru
1	2	3	4	5
1	Ummy Kumalasari	Jombang, 29-03-1987	Kepala Dusun .....	Kaur Keuangan
2	Iswadi Purnama	Sumenep, 30-04-1986	Kaur Perencanaan	Kasi Pelayanan
3	Hidayatul Aini	Sumenep, 18-12-1990	-	Kepala Dusun .....

**KEPALA DESA .....**

**NAMA TERANG**



**GG. Contoh Format Petikan Keputusan Kepala Desa Tentang Pengangkatan Perangkat Desa Lebih dari 1 (Satu) Orang**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN ..... DESA .....**

**P E T I K A N  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG**

**PENGANGKATAN PERANGKAT DESA .....**

Menimbang : Dan seterusnya  
Mengingat : Dan seterusnya

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Mengangkat dengan Hormat sebagai Perangkat Desa :  
Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Jabatan : .....

Kedua : Menugaskan kepada Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama, untuk :  
a. membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenang penyelenggaraan Pemerintahan, Pelaksanaan Pembangunan, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;  
b. bertanggungjawab dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.

Ketiga : Masa jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama adalah sampai usia 60 Tahun.

Keempat : Dalam melaksanakan tugas jabatannya sebagai Perangkat Desa berhak Mendapatkan Penghasilan, Tunjangan, dan Fasilitas Lain sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Kelima : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : 188/KEP/435. .... /.... Tentang ..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Keenam : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

**NAMA TERANG**

Untuk PETIKAN Yang Sah  
Sesuai dengan Aslinya  
Sekretaris Desa

**NAMA TERANG**

**HH. Contoh Format Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN . . . . .**

Jalan.....No.....Telepon.....  
.....

**SURAT PERNYATAAN MELAKSANAKAN TUGAS  
NOMOR : 188/...../dst**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan : Sekretaris Desa

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Perangkat Desa yang tersebut dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Berdasarkan Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : ..... Tanggal ..... 20 ..... terhitung mulai tanggal ..... telah nyata melaksanakan tugas sebagai Kepala Dusun ..... dan berhak mendapatkan Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Pendapatan Lain yang Sah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku terhitung mulai tanggal .....

Demikian surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dengan mengingat sumpah jabatan dan apabila di kemudian hari isi surat pernyataan ini ternyata tidak benar yang mengakibatkan kerugian terhadap negara, maka saya bersedia menanggung kerugian tersebut.

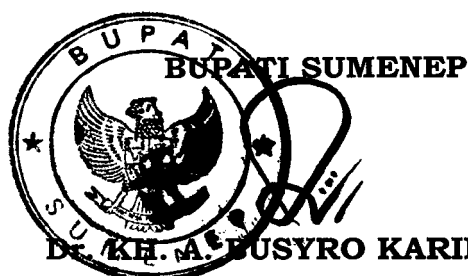
Legung Timur, .....

a.n. KEPALA DESA .....,  
**Sekretaris Desa,**

**NAMA TERANG**

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Bupati Sumenep;  
2. Camat.....;  
3. Ketua BPD Desa.....



**T. CONTOH BERITA ACARA TELAAH DAN PEMBERHENTIAN PERANGAKAT DESA**

**TIM PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN  
PERANGKAT DESA .....  
DESA ..... KECAMATAN.....  
KABUPATEN SUMENEP  
Jl.....Telp.....**

**BERITA ACARA  
TELAAH DAN SARAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA**

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep telah dilaksanakan rapat Tim terkait Pelanggaran Kewajiban/Larangan \*) Perangkat Desa yang dilakukan oleh:

Nama :  
Jabatan :

Hasil Rapat Tim sebagai berikut: (Redaksi Menyesuaikan)

- 1. Berdasarkan laporan/pengaduan masyarakat/pengaduan saudara...../data absensi daftar hadir \*) yang bersangkutan melakukan.....
- 2. Telaah Tim berkesimpulan bahwa saudara.....telah melakukan pelanggaran kewajiban/larangan Perangkat desa.
- 3. Sehubungan hal tersebut bersama ini kami sarankan yang bersangkutan untuk diberhentikan sementara/diberhentikan\*) sebagai Perangkat Desa.....

Demikian Berita Acara ini dibuat, untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

**PESERTA RAPAT**

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1.	Sdr. ....	Ketua	1.	
2.	Sdr. ....	Sekretaris		2.
3.	Sdr. ....	Anggota	3.	
dst				

**U. CONTOH SURAT PENGANTAR REKOMENDASI CAMAT**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN . . . . .**

Jalan.....No.....Telepon.....  
.....

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

Nomor	: 141/...../435...../20.....	Kepada
Sifat	: Penting	Yth. Kepala Desa .....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	di-
Perihal	: Rekomendasi Pemberhentian/ Pengangkatan*) Perangkat Desa	.....

Menindaklanjuti surat Kepala Desa .....  
Kecamatan ..... Nomor : 141/...../435...../20....  
tanggal ..... bulan ..... 20.... perihal Permohonan Rekomendasi  
Pemberhentian/Pengangkatan\*) Perangkat Desa, maka dengan  
memperhatikan Ketentuan Peraturan Bupati Sumenep Nomor :  
..... Tahun 20.... tentang Perangkat Desa, bahwa setelah  
dilakukan verifikasi administratif dan klarifikasi data perangkat  
desa yang ada, maka dengan ini diberikan Rekomendasi  
Persetujuan/menolak\*) untuk diberhentikan/diangkat\*) sebagai  
Perangkat Desa ..... Kecamatan .....(  
sebagaimana daftar terlampir ). Redaksi menyesuaikan

Demikian rekomendasi persetujuan/penolakan\*) ini  
dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

**CAMAT .....**

Tembusan :

- Yth. Sdr. 1. Bapak Bupati Sumenep  
(sebagai laporan)  
2. Kepala DPMD Kab. Sumenep  
3. Inspektur Kabupaten Sumenep  
-----

(.....)

Pangkat

NIP. ....

## V. CONTOH REKOMENDASI CAMAT



PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
**KECAMATAN SARONGGI**  
Jl. Trunojoyo No. 118 ☎ (0328) 664320 Fax : 671185  
**SUMENEP**

Kode Pos 69457

REKOMENDASI  
Nomor : 141/...../435...../2020

### TENTANG PEMBERHENTIAN/PENGANGKATAN PERANGKAT DESA \*)

Menindaklanjuti surat Saudara Kepala Desa ..... tanggal ..... Bulan....Tahun.....  
Nomor : 141/...../435...../20..... perihal permohonan rekomendasi Pemberhentian/Pengangkatan\*)  
Perangkat Desa yang kami terima tanggal....., maka bersama ini disampaikan bahwa setelah  
dilakukan evaluasi terhadap rancangan/draf Keputusan Kepala Desa ..... tentang  
Pemberhentian/Pengangkatan\*) Perangkat Desa **telah sesuai** dengan ketentuan yang berlaku  
sehingga kami menyetujui dan MEREKOMENDASIKAN untuk ditetapkan menjadi Keputusan Kepala  
Desa. (redaksi dapat menyesuaikan)

### **ATAU**

Menindaklanjuti surat Saudara Kepala Desa ..... tanggal ..... Bulan....Tahun.....  
Nomor : 141/...../435...../20..... perihal permohonan rekomendasi Pemberhentian/Pengangkatan\*)  
Perangkat Desa yang kami terima tanggal....., maka bersama ini disampaikan bahwa setelah  
dilakukan evaluasi terhadap rancangan/draf Keputusan Kepala Desa ..... Tentang  
Pemberhentian/Pengangkatan\*) Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku  
sehingga kami nyatakan MENOLAK dan tidak dapat ditetapkan menjadi Keputusan Kepala Desa.  
Selanjutnya Agar melakukan penjaringan dan penyaringan kembali calon Perangkat Desa dengan  
daftar calon perangkat desa yang disetujui/ditolak sebagaimana terlampir. (redaksi dapat  
menyesuaikan)

Demikian untuk menjadi maklum.

**CAMAT .....**

(.....)

KETERANGAN :

\*) Menyesuaikan

Lampiran : Surat Camat .....  
Nomer : 141/ /435...../20...  
Tanggal : ..... 20.....

**DAFTAR NAMA BAKAL CALON/PERANGKAT DESA .....  
YANG DIREKOMENDASI**

NO	NAMA	TEMPAT TANGGAL LAHIR (TTL.)	PENDIDIKAN	JABATAN/JABATAN YANG DILAMAR	REKOMENDASI
1	2	3	4	5	6
1.	ROBERT AL FAROH	SUMENEP, 30 Januari 1967	Sarjana Pendidikan S1	Sekretaris Desa.....	Disetujui / Ditolak
2.	SUYONO	SUMENEP,..... 1975	SMA	Kepala Urusan.....	Disetujui / Ditolak
dst					

Camat .....

(nama terang)

**W. CONTOH BERITA ACARA SERAH TERIMA JABATAN PERANGKAT DESA.**

**BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA**

Pada hari ini ..... tanggal ..... (diktik dengan huruf) ..... bulan ..... (diktik dengan huruf) tahun ..... (diktik dengan huruf) bertempat di ....., kami masing-masing :

1.

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Selanjutnya disebut pihak pertama
2.

Nama : .....  
Jabatan : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Selanjutnya disebut pihak kedua

telah melaksanakan serah terima jabatan..... Desa .....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep sebagai berikut :

1.

Pihak Pertama telah menyerahkan segala sesuatunya berhubungan dengan pelaksanaan tugas..... (diisi nama jabatan) ..... dalam masa jabatannya, sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan sebagaimana terlampir.
2.

Pihak Kedua telah menerima segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas ..... (diisi nama jabatan) ..... dalam masa Jabatan Pihak Pertama sesuai dengan Memori Serah Terima Jabatan sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara serah terima jabatan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Pihak Pertama

Pihak Kedua

(nama terang)

(nama terang)

Mengetahui :  
Kepala Desa .....

(nama terang)

## **X. CONTOH KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI**

### **A. KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI**

#### **1. Pengantar Kata Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.**

Saudara/Saudari .....

Untuk diangkat menjadi ....., bersediakah Saudara mengucapkan sumpah/janji ?

Secara agama apa ?

Sebelum sumpah ini diucapkan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.

Sumpah ini diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dengan kemauan yang sungguh-sungguh.

Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan dari manusia yang harus ditepati.

Tirukanlah dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

#### **2. Naskah Sumpah/Janji Perangkat Desa**

Bagi yang beragama Islam :

"Demi Allah saya bersumpah"

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Saya Berjanji dengan sungguh-sungguh"

Bagi yang beragama Hindu :

"Om atah paramawisesa"

Bagi yang beragama Budha :

"Demi Sang Hyang Adi Budha"

- bahwa saya akan melaksanakan tugas 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".

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Semoga Tuhan Menolong Saya"



### 3. Naskah Kata Pelantikan Perangkat Desa

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya, pada hari ini ..... tanggal ..... bertempat di ....., Kami Kepala Desa..... secara resmi melantik : Saudara/Saudari ..... menjadi ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep. \*)

Kami percaya Saudara akan melaksanakan tugas yang menjadi tanggung jawab saudara dengan sebaik-baiknya.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan rahmat, taufik, hidayah, dan perlindungan-Nya.

#### **CATATAN :**

***\*) kalau lebih dari 1 orang tidak perlu menyebut nama, cukup menyebut menjadi sebagai perangkat desa.***

Y. Contoh Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.

BERITA ACARA  
PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI PERANGKAT DESA

Pada hari ini ..... tanggal ..... (diktik dengan huruf) ..... bulan ..... (diktik dengan huruf) tahun..... (diktik dengan huruf) bertempat di ....., saya nama : ....., jabatan : Kepala Desa....., berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tanggal ....., dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi masing-masing :

1.

Nama

:

.....

Jabatan

:

.....

Selaku Saksi I

:

.....
2.

Nama

:

.....

Jabatan

:

.....

Selaku Saksi II

:

.....

telah mengambil sumpah/janji jabatan, nama :  
..... sebagai..... Desa.....  
Kecamatan ..... Kabupaten Sumenep Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji jabatan tersebut didampingi oleh seorang Rokhaniawan, nama : .....

Perangkat Desa yang mengangkat sumpah/janji jabatan tersebut mengucapkan Sumpah Jabatan sebagai berikut :

"Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Kepala 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".

Demikian Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

<div>Yang Mengangkat Sumpah/Janji,</div> <div>.....</div>	<div>Yang Mengambil Sumpah/Janji,</div> <div>.....</div>
---	--

**Z. Format Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP**  
**KECAMATAN..... DESA.....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA.....**  
**NOMOR : .....  
TENTANG**

**PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA.....**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang : bahwa sesuai dengan Berita Acara Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa ..... Tanggal ..... dan Rekomendasi Camat ..... Nomor ..... Tanggal ....., maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pemberhentian Sementara Perangkat 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. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomer 2091);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
9. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor .....).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama : Memberhentikan Sementara Saudara ..... dari Perangkat Desa dalam Jabatan .....

Kedua : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama Keputusan Kepala Desa ini tidak dapat menerima penghasilan tetap, tunjangan dan pendapatan lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
KEPALA DESA .....,

.....

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth.    1. Bupati Sumenep;  
         2. Camat.....;  
         3. Ketua BPD Desa.....

**AA. Format Keputusan Kepala Desa Tentang Pemberhentian Perangkat Desa  
1 (Satu) Orang**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN ..... DESA .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG**

**PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.....**

**KEPALA DESA .....**

**Menimbang** : bahwa sesuai dengan Berita Acara Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Tanggal ..... dan Rekomendasi Camat ..... Nomor ..... Tanggal ...., maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pemberhentian Perangkat 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. 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);

3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
7. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor .....).

### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Memberhentikan Saudara ..... dari Perangkat Desa dalam Jabatan .....
- Kedua : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama Keputusan Kepala Desa ini tidak dapat menerima penghasilan tetap, tunjangan dan pendapatan lain yang sah menurut peraturan perundang-undangan.
- Ketiga : Mengucapkan terimakasih atas jasa dan pengabdianya selama menjabat sebagai Perangkat Desa .....
- Keempat : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : 188/KEP/435. .... / .... Tentang ..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

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

.....

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth. 1. Bupati Sumenep;  
2. Camat.....;  
3. Ketua BPD Desa.....

**BB. Format Keputusan Kepala Desa Tentang Pemberhentian Perangkat Desa  
Lebih dari 1 (Satu) Orang**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN ..... DESA .....**

**KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG**

**PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....**

**KEPALA DESA .....**

- Menimbang : bahwa sesuai dengan Berita Acara Tim Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa ..... Tanggal ..... dan Rekomendasi Camat ..... Nomor ..... Tanggal ...., maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa ..... tentang Pemberhentian Perangkat 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. 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);
  3. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
  4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2091);

5. 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 Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumenep Nomor 3 tentang Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2019 Nomor 3);
7. Peraturan Bupati Sumenep Nomor ..... Tahun 2020 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Sumenep Tahun 2020 Nomor.....).

### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

- Pertama : Memberhentikan dengan Hormat Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Kolom 2, dari Jabatan sebagaimana tercantum pada Kolom 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua : Mengucapkan terimakasih atas jasa dan pengabdianya selama menjabat sebagai Perangkat Desa .....
- Ketiga : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : 188/KEP/435. .... / .... Tentang ..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
**KEPALA DESA .....,**

.....

TEMBUSAN Keputusan Kepala Desa ini disampaikan kepada:

- Yth.    1. Bupati Sumenep;  
          2. Camat.....;  
          3. Ketua BPD Desa.....



**CC. Contoh Format Lampiran Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa Lebih dari 1 (Satu) Orang**

Lampiran : Peraturan Bupati Sumenep

Nomer : .....

Tanggal : \_\_\_\_\_

**DAFTAR NAMA PERANGKAT DESA.....  
KECAMATAN ..... KABUPATEN SUMENEP  
YANG DIBERHENTIKAN**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>TEMPAT/TANGGAL LAHIR</b>	<b>JABATAN</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Feri Kristiyono	Pamekasan, 29-03-1987	Kasi Pemerintahan
2	Ahmad Hefni	Sumenep, 30-04-1986	Kepala Dusun.....

**KEPALA DESA .....**

**NAMA TERANG**

**DD. Contoh Format Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa Lebih dari 1 (Satu) Orang**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMENEP  
KECAMATAN ..... DESA .....**

**PETIKAN  
KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : .....  
TENTANG**

**PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA .....**

Menimbang : Dan seterusnya  
Mengingat : Dan seterusnya

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :
- Pertama : Memberhentikan dengan Hormat Perangkat Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran pada Kolom 2, dari Jabatan sebagaimana tercantum pada Kolom 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Keputusan ini.
- Kedua : Mengucapkan terimakasih atas jasa dan pengabdianya selama menjabat sebagai Perangkat Desa .....
- Ketiga : Dengan berlakunya keputusan ini, maka Keputusan Kepala Desa ..... Nomor: 188/KEP/435. .... /.... Tentang ..... Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
**KEPALA DESA .....,**

**NAMA TERANG**

Untuk PETIKAN Yang Sah  
Sesuai dengan Aslinya  
Sekretaris Desa

**NAMA TERANG**