



**SALINAN**

BUPATI PONOROGO  
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO  
NOMOR 76 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONOROGO  
NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan surat pemberitahuan dari Kementerian Dalam Negeri Nomor : 100.3.5.5/3318/BPD tentang Penegasan Ketentuan Perubahan tentang Perangkat Desa yang berimplikasi hukum dalam pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa;
  - b. bahwa Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 127 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 62 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 127 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu diatur kembali;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77);
4. 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);
5. 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 beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2017 Nomor 9);
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 38 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2018 Nomor 38);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PONOROGO NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG PERANGKAT DESA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Ponorogo.
3. Bupati adalah Bupati Ponorogo.
4. Camat adalah Perangkat Daerah yang memiliki wilayah kerja di Kecamatan dalam Kabupaten Ponorogo.
5. Desa adalah desa yang berada dalam wilayah Kabupaten Ponorogo.
6. Dukuh adalah bagian wilayah desa yang merupakan wilayah kerja Kamituwo.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
9. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
10. 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.
11. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
12. Kepala Urusan adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
13. Kamituwo adalah Perangkat Desa yang merupakan Kepala Kewilayahan berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya.
14. Kepala Seksi adalah Perangkat Desa yang merupakan unsur pelaksana Petugas Teknis yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

15. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
16. Panitia Pengawas Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pengawas adalah panitia yang mengawasi proses pengisian Perangkat Desa.
17. Panitia Pengisian Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pengisian adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk menyelenggarakan proses pengisian Perangkat Desa.
18. Pegawai Negeri Sipil adalah Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.
19. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
20. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
21. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili dipengadilan.
22. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
24. Hari adalah hari kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten.
25. Jam Kerja adalah jam kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten.
26. Pelaksana Ujian adalah Lembaga Perguruan Tinggi Terakreditasi yang ditunjuk oleh Panitia Pengisian untuk melaksanakan ujian tulis.
27. *Computer Based Test* yang selanjutnya disebut CBT adalah tes dengan sistem pelaksanaan menggunakan komputer sebagai media untuk melakukan tes.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Maksud pengaturan Perangkat Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk memberikan kepastian hukum terhadap Perangkat Desa sebagai unsur pembantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

### Pasal 3

Tujuan pengaturan Perangkat Desa dalam Peraturan Bupati ini untuk :

- a. mempertegas peran Perangkat Desa sebagai Unsur Pembantu Kepala Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa; dan
- b. memberikan acuan dan pedoman dalam Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa.

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. klasifikasi jenis desa;
- b. kedudukan dan susunan perangkat desa;
- c. pengangkatan perangkat desa;
- d. pemberhentian perangkat desa;
- e. Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja;
- f. peningkatan kapasitas perangkat desa; dan
- g. hak, kewajiban dan larangan perangkat desa;

## BAB III KLASIFIKASI JENIS DESA

### Pasal 5

- (1) Klasifikasi Jenis desa dipergunakan sebagai dasar penetapan Susunan Organisasi Pemerintah Desa.
- (2) Susunan Organisasi Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai tingkat perkembangan desa, dengan klasifikasi jenis desa sebagai berikut :
  - a. Desa Swasembada, wajib memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi;
  - b. Desa Swakarya, dapat memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi atau memiliki 3 (tiga) Urusan dan 3 (tiga) Seksi; dan
  - c. Desa Swadaya, memiliki 2 (dua) Urusan dan 2 (dua) Seksi.
- (3) Klasifikasi jenis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB IV KEDUDUKAN DAN SUSUNAN PERANGKAT DESA

### Pasal 6

- (1) Perangkat Desa berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
- (2) Susunan Perangkat Desa terdiri atas :
  - a. Sekretariat Desa;
  - b. Pelaksana Kewilayahan; dan
  - c. Pelaksana Teknis.

#### Pasal 7

- (1) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh Sekretariat.
- (2) Unsur Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Urusan-Urusan.
- (3) Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan dan paling sedikit 2 (dua) urusan.
- (4) Apabila Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas 3 (tiga) urusan, adalah sebagai berikut :
  - a. Urusan Tata Usaha dan Umum;
  - b. Urusan Keuangan; dan
  - c. Urusan Perencanaan.
- (5) Apabila Sekretariat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri atas 2 (dua) urusan adalah sebagai berikut :
  - a. Urusan Tata Usaha, Umum dan Perencanaan; dan
  - b. Urusan Keuangan.
- (6) Masing-masing urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dan ayat (5) dipimpin oleh Kepala Urusan.
- (7) Kepala Urusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dibantu Staf Urusan.

#### Pasal 8

- (1) Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, merupakan unsur pembantu sebagai satuan tugas kewilayahan.
- (2) Jumlah unsur Pelaksana Kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai jumlah Dukuh.
- (3) Tugas kewilayahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pelaksana Kewilayahan dilaksanakan oleh Kamituwo.
- (5) Kamituwo sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat dibantu Staf Kamituwo.

#### Pasal 9

- (1) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
- (2) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah Seksi-Seksi.
- (3) Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling banyak terdiri atas 3 (tiga) Seksi dan paling sedikit 2 (dua) Seksi.

- (4) Apabila Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas 3 (tiga) Seksi, adalah sebagai berikut :
  - a. Seksi Pemerintahan;
  - b. Seksi Kesejahteraan; dan
  - c. Seksi Pelayanan.
- (5) Apabila Pelaksana Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri atas 2 (dua) Seksi, adalah sebagai berikut :
  - a. Seksi Pemerintahan; dan
  - b. Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan.
- (6) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5), dipimpin oleh Kepala Seksi.
- (7) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat dibantu Staf Pelaksana Teknis.

#### Pasal 10

Pengaturan mengenai jumlah Staf Urusan, Staf Kamituwo dan Staf Pelaksana Teknis serta kedudukan, tugas, fungsi dan tata kerja Pemerintah Desa diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

### BAB V PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 11

- (1) Dalam rangka pengangkatan Perangkat Desa, Bupati membentuk Panitia Pengawas.
- (2) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
  - a. Camat sebagai Ketua merangkap Anggota;
  - b. Kepala Seksi di Kecamatan yang menangani Tata Pemerintahan Desa sebagai Sekretaris merangkap Anggota;
  - c. Komandan Rayon Militer, Kepala Kepolisian Sektor, Sekretaris Kecamatan sebagai Anggota;
  - d. Kepala Seksi lainnya di Kecamatan sebagai Anggota; dan
  - e. Staf Kecamatan sesuai kebutuhan sebagai Anggota.
- (3) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas :
  - a. memberikan penjelasan teknis yang diperlukan kepada Panitia Pengisian;
  - b. mengawasi proses pengisian Perangkat Desa;
  - c. menerima dan menyelesaikan pengaduan pelanggaran atau penyimpangan dalam proses pengisian Perangkat Desa; dan
  - d. mengambil langkah-langkah penyelesaian bersama Panitia Pengisian apabila diperlukan.

- (4) Panitia Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

#### Pasal 12

BPD mengadakan rapat bersama Pemerintah Desa menyusun rencana pengisian Perangkat Desa.

#### Pasal 13

Kepala Desa bertanggungjawab terhadap proses Pengisian Perangkat Desa.

#### Bagian Kedua Persyaratan

#### Pasal 14

- (1) Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa dari warga desa yang telah memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - e. 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;
  - f. berbadan sehat;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
  - j. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;
  - k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;
  - l. bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil harus mendapat izin dari pejabat berwenang;
  - m. bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan setelah menjadi Perangkat Desa; dan
  - n. bersedia bertempat tinggal di dukuh yang bersangkutan setelah menjadi Kamituwo.

### Pasal 15

Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf 1, diatur sebagai berikut :

- a. Anggota BPD dari Bupati;
- b. Perangkat Desa dari Kepala Desa; dan
- c. Pegawai Negeri Sipil sesuai ketentuan yang berlaku di instansi yang bersangkutan.

### Bagian Ketiga Mekanisme Pengangkatan

### Pasal 16

Pengangkatan Perangkat Desa dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :

- a. pembentukan Panitia Pengisian;
- b. penjaringan;
- c. konsultasi tertulis kepada Camat;
- d. penyaringan; dan
- e. rekomendasi pengangkatan.

### Paragraf 1 Pembentukan Panitia Pengisian

### Pasal 17

- (1) Pembentukan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf a, dilakukan oleh Kepala Desa dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (2) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari unsur Perangkat Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa.
- (3) Susunan Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
  - a. Ketua merangkap Anggota;
  - b. Wakil Ketua merangkap Anggota;
  - c. Sekretaris merangkap Anggota;
  - d. Bendahara merangkap Anggota; dan
  - e. Seksi-Seksi merangkap Anggota sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), mempunyai tugas :
  - a. merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan semua tahapan pelaksanaan pengisian Perangkat Desa;
  - b. mengumumkan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa;
  - c. melakukan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa;
  - d. menetapkan Calon Perangkat Desa;
  - e. menetapkan tata tertib pelaksanaan ujian;
  - f. melakukan penyaringan Calon Perangkat Desa;

- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa; dan
  - h. menyampaikan laporan kepada Kepala Desa.
- (5) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, dijabat oleh Perangkat Desa yang melaksanakan fungsi kebhendaharaan atau sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengelolaan keuangan desa.
  - (6) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Panitia Pengisian bertanggungjawab kepada Kepala Desa.
  - (7) Panitia Pengisian berhak menerima honorarium yang berasal dari biaya Pengisian Perangkat Desa.
  - (8) Hari kerja Panitia Pengisian adalah hari Senin sampai dengan hari Minggu.

#### Pasal 18

- (1) Apabila terdapat Anggota Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) yang pada saat penetapan Calon Perangkat Desa, ternyata mempunyai hubungan keluarga sampai derajat kedua baik vertikal maupun horizontal dengan Calon Perangkat Desa, maka kedudukan yang bersangkutan dalam kepanitiaan dinyatakan batal demi hukum.
- (2) Hubungan keluarga sampai derajat kedua baik vertikal maupun horizontal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
  - a. hubungan keluarga derajat kesatu yaitu :
    - 1. Suami/istri;
    - 2. Ayah/ibu;
    - 3. Saudara kandung;
    - 4. Saudara kandung suami/istri; dan
    - 5. Anak/menantu.
  - b. hubungan keluarga derajat kedua yaitu :
    - 1. Kakek/nenek;
    - 2. Saudara kandung ayah/ibu;
    - 3. Keponakan/keponakan menantu;
    - 4. Cucu/cucu menantu;
    - 5. Mertua; dan
    - 6. Saudara suami/istri.
- (3) Apabila terdapat Anggota Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) yang mengundurkan diri dan/atau mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa, maka Kepala Desa memberhentikan yang bersangkutan dari keanggotaannya dalam Panitia Pengisian.
- (4) Kepala Desa menetapkan pengganti Panitia Pengisian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), dengan Keputusan Kepala Desa.

### Pasal 19

Tata Naskah Dinas Panitia Pengisian Perangkat Desa, sebagaimana Format A Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Paragraf 2 Penjaringan

### Pasal 20

Penjaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf b, dilaksanakan dengan tahapan :

- a. pengumuman;
- b. pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa; dan
- c. penelitian berkas Bakal Calon Perangkat Desa.

### Pasal 21

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a, dilaksanakan selama 5 (lima) hari sebelum pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, sebagaimana Format B Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Panitia Pengisian mengumumkan pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dengan cara memasang pengumuman di Kantor Kepala Desa dan tempat-tempat lain yang strategis yang mudah dibaca oleh masyarakat desa yang bersangkutan.
- (3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain memuat tentang :
  - a. lowongan jabatan yang akan diisi;
  - b. tata cara pendaftaran;
  - c. persyaratan pendaftaran;
  - d. waktu dan tempat pendaftaran; dan
  - e. ketentuan lain yang dipandang perlu.

### Pasal 22

- (1) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b, dilaksanakan selama 5 (lima) hari.
- (2) Apabila dalam jangka waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa kurang dari 2 (dua) orang, maka Panitia Pengisian menutup pendaftaran tahap kesatu dan membuka pengumuman pendaftaran tahap kedua selama 2 (dua) hari, sebagaimana Format C-1 Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa tahap kedua dilaksanakan selama 3 (tiga) hari.

- (4) Apabila dalam jangka waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa tetap kurang dari 2 (dua) orang, maka Panitia Pengisian menutup pendaftaran tahap kedua dan membuka pengumuman pendaftaran tahap ketiga selama 2 (dua) hari, sebagaimana Format C-2 Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (5) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa tahap ketiga dilaksanakan selama 2 (dua) hari.
- (6) Setiap penutupan pendaftaran dituangkan dalam Berita Acara Penutupan Pendaftaran, sebagaimana Format C-3, Format C-3.a dan Format C-3.b Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (7) Apabila sampai dengan pengumuman tahap ketiga yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa hanya 1 (satu) orang, maka Panitia Pengisian melanjutkan proses Pengisian Perangkat Desa.
- (8) Apabila sampai dengan pengumuman tahap ketiga tidak ada yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, maka Pengisian Perangkat Desa dinyatakan batal.
- (9) Apabila pengisian Perangkat Desa lebih dari satu lowongan, maka pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dikecualikan bagi lowongan yang ada pendaftarannya.

#### Pasal 23

- (1) Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa diajukan sendiri oleh yang bersangkutan kepada Panitia Pengisian dengan menyerahkan berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa.
- (2) Berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang ditulis sendiri oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermaterai cukup dengan dilampiri :
  - a. Daftar Riwayat Hidup, sebagaimana Format D-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
  - b. Foto copy KTP;
  - c. Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm sebanyak 6 (enam) lembar;
  - d. Foto copy ijazah pendidikan dari tingkat dasar sampai dengan ijazah terakhir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - e. Foto copy Akta Kelahiran atau Surat Kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
  - f. Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;

- g. Surat Pernyataan Memegang Teguh dan Mengamalkan Pancasila, Melaksanakan 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 di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
- h. Surat Keterangan Kesehatan dari dokter pemerintah;
- i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
- j. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan bahwa tidak dicabut hak pilihnya sesuai dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- k. Surat Keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan bahwa tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
- l. Foto copy sertifikat/piagam kursus komputer dan/atau surat pernyataan mampu mengoperasikan komputer yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-4 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
- m. Surat Pernyataan tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-5 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
- n. Surat izin dari Bupati bagi Anggota BPD;
- o. Surat izin dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
- p. Surat izin dari pejabat yang berwenang bagi Pegawai Negeri Sipil;
- q. Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di desa yang bersangkutan setelah menjadi Perangkat Desa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini;
- r. Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di dukuh yang bersangkutan setelah menjadi Kamituwo yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-7 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini; dan
- s. Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Pidana Penjara yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas segel atau bermeterai cukup, sebagaimana Format D-8 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 24

Dalam hal Bakal Calon Perangkat Desa mempunyai pengalaman atau pengabdian di Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat, melampirkan fotokopi Surat Keputusan atau Surat Perjanjian Kerja yang telah dilegalisir oleh Kepala Desa.

#### Pasal 25

Dalam hal izin Anggota BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil yang mencalonkan diri sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf n, huruf o dan huruf p belum ada pada saat penelitian berkas, tetapi yang bersangkutan dapat menunjukkan bukti penerimaan pengajuan permohonan izin tertulis yang telah diajukan kepada pejabat yang berwenang paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penelitian berkas, maka permohonan izin dimaksud dianggap telah memenuhi persyaratan.

#### Pasal 26

- (1) Penelitian berkas Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf c, dilaksanakan oleh Panitia Pengisian dengan disaksikan Panitia Pengawas.
- (2) Apabila terdapat kekurangan tentang syarat yang telah ditetapkan, maka Panitia Pengisian memberitahukan secara tertulis kepada Bakal Calon Perangkat Desa untuk melengkapi persyaratan paling lama 3 (tiga) hari sejak pemberitahuan dari Panitia Pengisian.
- (3) Panitia Pengisian membuat Berita Acara Penelitian Berkas, sebagaimana Format E dan Format E-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini

#### Paragraf 3

#### Konsultasi Tertulis Kepada Camat

#### Pasal 27

- (1) Konsultasi Tertulis Kepada Camat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf c, dilakukan setelah Panitia Pengisian melaporkan hasil tahapan penjurangan Bakal Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 kepada Kepala Desa, sebagaimana Format F-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (2) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi hasil penjurangan Bakal Calon Perangkat Desa secara tertulis kepada Camat, sebagaimana Format F-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Camat memberikan rekomendasi penjurangan Bakal Calon Perangkat Desa secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari, setelah menerima konsultasi hasil penjurangan Bakal Calon Perangkat Desa dari Kepala Desa.

- (4) Apabila Camat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari tidak memberikan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka dianggap menyetujui.
- (5) Rekomendasi penjaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berupa rekomendasi persetujuan dan/atau rekomendasi penolakan sebagaimana Format F-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (6) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka dilanjutkan penetapan Calon Perangkat Desa.
- (7) Rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku terhadap Bakal Calon Perangkat Desa pada lowongan jabatan yang sama yang telah memenuhi persyaratan.
- (8) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa meneruskan kepada Panitia Pengisian.
- (9) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Panitia Pengisian menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa dengan dituangkan dalam Keputusan Panitia Pengisian, sebagaimana Format F-4 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), maka dilakukan penjaringan ulang.
- (2) Penjaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila semua Bakal Calon Perangkat Desa pada lowongan jabatan yang sama tidak memenuhi persyaratan.
- (3) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima rekomendasi penolakan dari Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menugaskan Panitia Pengisian untuk melakukan penjaringan ulang.
- (4) Penjaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan 1 (satu) kali dalam jangka waktu 5 (lima) hari, sebagaimana Format G-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (5) Penjaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditutup dengan dituangkan dalam Berita Acara Penutupan Pendaftaran Ulang, sebagaimana Format G-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (6) Jangka waktu 5 (lima) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (4), termasuk waktu untuk penelitian berkas permohonan Bakal Calon Perangkat Desa yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Berkas Penjaringan Ulang, sebagaimana Format G-3 dan Format G-3.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 29

- (1) Hasil Penjaringan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4), dilaporkan oleh Panitia Pengisian kepada Kepala Desa, sebagaimana Format H-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini dengan dilampiri Berita Acara Penelitian Berkas Penjaringan Ulang.
- (2) Paling lama 1 (satu) hari setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa melakukan konsultasi hasil penjaringan ulang secara tertulis kepada Camat, sebagaimana Format H-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (3) Camat memberikan rekomendasi penjaringan ulang paling lama 3 (tiga) hari, setelah menerima laporan dari Kepala Desa.
- (4) Apabila Camat dalam jangka waktu 3 (tiga) hari tidak memberikan rekomendasi penjaringan ulang, maka dianggap menyetujui.
- (5) Rekomendasi penjaringan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa rekomendasi persetujuan dan/atau rekomendasi penolakan, sebagaimana Format H-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 30

- (1) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (5), maka dilanjutkan penetapan Calon Perangkat Desa.
- (2) Rekomendasi Persetujuan Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku terhadap Bakal Calon Perangkat Desa pada lowongan jabatan yang sama yang telah memenuhi persyaratan.
- (3) Paling lama 1 (satu) hari setelah menerima rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa meneruskan kepada Panitia Pengisian.
- (4) Paling lama 2 (dua) hari setelah menerima rekomendasi persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Panitia Pengisian menetapkan Bakal Calon Perangkat Desa menjadi Calon Perangkat Desa yang dituangkan dalam Keputusan Panitia Pengisian, sebagaimana Format I Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### Pasal 31

Apabila dalam penjurangan ulang tidak ada Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri atau Camat memberikan rekomendasi penolakan, maka proses pengisian Perangkat Desa pada lowongan jabatan tersebut dinyatakan batal.

### Paragraf 4 Penyaringan

### Pasal 32

- (1) Penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf d, dilaksanakan oleh Panitia Pengisian terhadap Calon Perangkat Desa dalam bentuk ujian tulis dengan sistem CBT, ujian praktik mengoperasikan komputer dan ujian wawancara.
- (2) Materi ujian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. Pengetahuan Umum; dan
  - b. Pengetahuan Khusus.
- (3) Pengetahuan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dengan bobot 70 % (tujuh puluh persen), meliputi materi :
  - a. Agama dengan bobot 10 % (sepuluh persen);
  - b. Kewarganegaraan dengan bobot 5 % (lima persen);
  - c. Bahasa Indonesia dengan bobot 5 % (lima persen);
  - d. Berhitung dengan bobot 5 % (lima persen);
  - e. Pengetahuan Sosial Kemasyarakatan dan Budaya setempat dengan bobot 15 % (lima belas persen);
  - f. Pengetahuan Bidang Pemerintahan Desa dengan bobot 20 % (dua puluh persen); dan
  - g. Pengetahuan Bidang Tugas Sesuai Lowongan Jabatan dengan bobot 10 % (sepuluh persen).
- (4) Pengetahuan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan sistem CBT
- (5) Pengetahuan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan bobot 30 % (tiga puluh persen) adalah sebagai berikut :
  - a. Wawancara dengan bobot 15% (lima belas persen).
  - b. Praktik Mengoperasikan Komputer dengan bobot 10% (sepuluh persen); dan
  - c. Pengalaman dan Pengabdian di Pemerintahan Desa dan/atau Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat dengan bobot 5% (lima persen).
- (6) Pengalaman dan Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dibuktikan dengan Surat Keputusan atau Surat Perjanjian Kerja dari Desa dengan skor penilaian, sebagai berikut :
  - a. kurang atau sampai dengan 1 (satu) tahun pengalaman dan pengabdian dengan nilai 1;

- b. lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun pengalaman dan pengabdian dengan nilai 2;
- c. lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun pengalaman dan pengabdian dengan nilai 3;
- d. lebih dari 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun pengalaman dan pengabdian dengan nilai 4; dan
- e. lebih dari 10 (sepuluh) tahun pengalaman dan pengabdian dengan nilai 5.

### Pasal 33

- (1) Untuk melaksanakan Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Panitia Pengisian menunjuk Pelaksana Ujian.
- (2) Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tugas :
  - a. menyiapkan materi ujian;
  - b. membuat soal ujian;
  - c. menyiapkan sarana prasarana CBT;
  - d. menginput soal ujian pada aplikasi CBT;
  - e. melakukan wawancara;
  - f. menguji praktik mengoperasikan komputer;
  - g. menilai pengalaman atau pengabdian di Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat; dan
  - h. melakukan penilaian keseluruhan hasil ujian.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pelaksana Ujian menjamin kerahasiaan materi ujian yang akan diujikan yang dituangkan dalam Pakta Integritas.
- (4) Penunjukan Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan ujian.
- (5) Penunjukan Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dituangkan dalam Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa, sebagaimana Format J Lampiran Peraturan Bupati ini.

### Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2), Pelaksana Ujian dapat mengajukan permohonan fasilitasi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (2) Pengajuan permohonan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. materi ujian berupa peraturan perundang-undangan mengenai desa sebagai dasar pembuatan soal ujian; dan
  - b. sarana dan prasarana CBT.
- (3) Pengajuan permohonan fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lambat 5 (lima) hari sebelum pelaksanaan ujian.

### Pasal 35

- (1) Pelaksanaan Ujian Tulis diikuti oleh Calon Perangkat Desa dan dihadiri Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa, BPD dan Panitia Pengawas.
- (2) Pelaksanaan Ujian Tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan susunan acara, sekurang-kurangnya adalah:
  - a. pembukaan;
  - b. pelaksanaan ujian;
  - c. penandatanganan Berita Acara Pelaksanaan Ujian;
  - d. penelitian dan penilaian hasil ujian;
  - e. penandatanganan Berita Acara Hasil Ujian;
  - f. pengumuman hasil ujian; dan
  - g. penutup.
- (3) Ujian dilaksanakan di wilayah Pemerintah Daerah Kabupaten.

### Pasal 36

- (1) Pada acara pembukaan, Ketua Panitia Pengisian membuka pelaksanaan ujian dan membacakan tata tertib ujian.
- (2) Pelaksanaan ujian dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian yang ditandatangani oleh Pelaksana Ujian, sebagaimana Format K-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pelaksana Ujian memberikan penilaian sebagai berikut:
  - a. Pengetahuan Umum dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 70 (tujuh puluh).
  - b. Pengetahuan Khusus dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 30 (tiga puluh).
- (4) Calon Perangkat Desa dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai keseluruhan paling sedikit 60 (enam puluh) dan memenuhi standar kelulusan untuk nilai Pengetahuan Umum dan nilai Pengetahuan Khusus dengan rincian sebagai berikut:
  - a. nilai Pengetahuan Umum paling sedikit 42 (empat puluh dua); dan
  - b. nilai Pengetahuan Khusus paling sedikit 18 (delapan belas).
- (5) Dalam hal terdapat Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan nilai Pengetahuan Umum dan/atau nilai Pengetahuan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Calon Perangkat Desa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus.
- (6) Apabila dalam satu lowongan jabatan tidak ada Calon Perangkat Desa yang memenuhi standar kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka dilaksanakan penyaringan ulang.

- (7) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara Hasil Ujian yang ditandatangani oleh Pelaksana Ujian, sebagaimana Format K-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Berita Acara Hasil Ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diumumkan pada hari dan tanggal pelaksanaan ujian dan disampaikan kepada Panitia Pengisian.

#### Pasal 37

- (1) Apabila hasil penilaian yang tertuang dalam Berita Acara Hasil Ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (8), tidak ada Calon Perangkat Desa yang memenuhi standar kelulusan pada satu atau lebih lowongan jabatan dan/atau terdapat Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, maka dilaksanakan ujian ulang.
- (2) Dalam hal terdapat Calon Perangkat Desa yang tidak mengikuti ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap mengundurkan diri dan ujian ulang tetap dilanjutkan.
- (3) Ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan pada hari dan tanggal yang sama, dengan tenggang waktu paling lama 1 (satu) jam setelah pengumuman hasil ujian.
- (4) Pelaksanaan ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian Ulang yang ditandatangani oleh Pelaksana Ujian, sebagaimana Format L Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 38

- (1) Pelaksana Ujian melakukan penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan memberikan penilaian sebagai berikut :
  - a. Pengetahuan Umum dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 70 (tujuh puluh).
  - b. Pengetahuan Khusus dengan nilai 0 (nol) sampai dengan 30 (tiga puluh).
- (2) Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada satu atau lebih lowongan jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), dinyatakan lulus apabila memperoleh nilai keseluruhan paling sedikit 60 (enam puluh) atau memenuhi standar kelulusan untuk nilai Pengetahuan Umum dan nilai Pengetahuan Khusus dengan rincian sebagai berikut :
  - a. nilai Pengetahuan Umum paling sedikit 42 (empat puluh dua).
  - b. nilai Pengetahuan Khusus paling sedikit 18 (delapan belas).

- (3) Dalam hal terdapat Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada nilai Pengetahuan Umum dan/atau nilai Pengetahuan Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Calon Perangkat Desa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus.
- (4) Dalam hal Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), penilaian untuk menentukan nilai tertinggi, tidak menggunakan standar kelulusan.
- (5) Hasil penilaian ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (4) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Ujian Ulang yang ditandatangani oleh Pelaksana Ujian, sebagaimana Format M Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Berita Acara Hasil Ujian Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diumumkan pada hari dan tanggal pelaksanaan ujian ulang.
- (7) Apabila hasil penilaian ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (4), terdapat Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, maka dilakukan ujian ulang sampai dengan diperoleh Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi.
- (8) Apabila hasil penilaian ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak ada Calon Perangkat Desa yang memenuhi standar kelulusan pada satu atau lebih lowongan jabatan, maka pengisian Perangkat Desa pada jabatan tersebut dinyatakan batal dan dilakukan proses Pengisian Perangkat Desa dari awal.
- (9) Dalam hal tidak ada Calon Perangkat Desa yang mengikuti ujian ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), maka pengisian Perangkat Desa pada jabatan tersebut dinyatakan batal dan dilakukan proses Pengisian Perangkat Desa dari awal.
- (10) Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (4) dan/atau ayat (7) dilaporkan kepada Kepala Desa untuk diajukan rekomendasi pengangkatan kepada Camat.

Paragraf 5  
Rekomendasi Pengangkatan

Pasal 39

- (1) Rekomendasi pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf e, dilakukan setelah hasil ujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (8) dan/atau hasil ujian ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5) dilaporkan oleh Panitia Pengisian kepada Kepala Desa paling lama 2 (dua) hari sejak pelaksanaan ujian dan/atau ujian ulang, sebagaimana Format N-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (2) Paling lama 3 (tiga) hari setelah menerima laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengajukan permohonan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa kepada Camat, sebagaimana Format N-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini dengan dilampiri Berita Acara Hasil Ujian dan/atau Berita Acara Hasil Ujian Ulang.
- (3) Camat memberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan persetujuan pengangkatan Perangkat Desa dari Kepala Desa, sebagaimana Format N-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Apabila Camat dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari tidak memberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa, maka dianggap menyetujui.
- (5) Berdasarkan rekomendasi persetujuan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Desa mengangkat Calon Perangkat Desa yang lulus dengan nilai tertinggi menjadi Perangkat Desa dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format N-4 dan Format N-4.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Apabila Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Kepala Desa mengangkat Calon Perangkat Desa yang lulus dengan nilai tertinggi menjadi Perangkat Desa dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format N-5 dan Format N-5.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Camat memberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan/atau Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Desa menerbitkan Keputusan Pengangkatan Perangkat Desa.

#### Paragraf 6

#### Larangan dalam Pelaksanaan Pengangkatan

#### Pasal 40

- (1) Setiap orang atau sekelompok orang dilarang :
  - a. secara sengaja menghambat atau menggagalkan proses pengangkatan Perangkat Desa; dan
  - b. memberikan ancaman bagi keselamatan Panitia Pengisian, Bakal Calon Perangkat Desa, Calon Perangkat Desa dan/atau keluarganya.

- (2) Panitia Pengisian dilarang :
- a. memberikan tanda/keterangan tentang materi dan hasil ujian tulis sebelum diumumkan; dan
  - b. menerima uang, barang dan/atau jasa dari pihak lain sehingga dapat mempengaruhi keputusan atau tindakan yang berakibat meresahkan masyarakat dalam pengisian Perangkat Desa.

#### Pasal 41

Setiap orang atau sekelompok orang dan Panitia Pengisian yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keempat Penyelesaian Pengaduan

#### Pasal 42

- (1) Dalam hal terjadi pelanggaran atau penyimpangan dalam proses Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Calon Perangkat Desa dan/atau masyarakat desa setempat dapat mengajukan pengaduan kepada Panitia Pengawas.
- (2) Pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara tertulis sejak terjadinya pelanggaran atau penyimpangan, dan paling lambat 3 (tiga) hari sejak pengumuman hasil ujian.
- (3) Semua pihak wajib menghormati hasil Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa yang telah dilaksanakan dan telah ditetapkan.

#### Pasal 43

- (1) Panitia Pengawas mengkaji setiap pengaduan yang diterima.
- (2) Panitia Pengawas memutuskan untuk menindaklanjuti atau tidak menindaklanjuti pengaduan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah pengaduan diterima.
- (3) Dalam hal Panitia Pengawas menindaklanjuti pengaduan yang tidak mengandung unsur tindak pidana, Panitia Pengawas menyelesaikan pengaduan untuk mencapai kesepakatan dengan cara :
  - a. mempertemukan kedua pihak yang berselisih untuk melakukan musyawarah dalam rangka mencapai kesepakatan;
  - b. penyelesaian pengaduan paling lambat 3 (tiga) hari sejak kedua pihak yang berselisih dipertemukan;
  - c. dalam hal kesepakatan dapat dicapai, maka hasil kesepakatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Kesepakatan yang ditandatangani kedua belah pihak, Kepala Desa dan Panitia Pengawas;
  - d. dalam hal kesepakatan tidak dapat dicapai, Panitia Pengawas dan Panitia Pengisian mengambil langkah-langkah penyelesaian aduan; dan

- e. berdasarkan langkah-langkah penyelesaian aduan sebagaimana dimaksud huruf d, Panitia Pengawas memutuskan penyelesaian aduan yang bersifat final dan mengikat.

#### Pasal 44

- (1) Dalam hal hasil kajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) mengandung unsur pidana dan Panitia Pengawas menindaklanjuti pengaduan, maka untuk penyelesaian pengaduan, Panitia Pengawas meneruskan kepada institusi yang berwenang.
- (2) Apabila penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), belum ada putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka proses Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa tetap dilanjutkan sampai dengan Pelantikan.
- (3) Dalam hal penyelesaian pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dinyatakan terbukti berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka Kepala Desa membatalkan Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan.

#### Bagian Kelima Pelantikan

#### Pasal 45

- (1) Sebelum memangku jabatan, Perangkat Desa mengucapkan sumpah/janji dan dilantik oleh Camat.
- (2) Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Susunan kata sumpah/janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :  
“Demi Allah (Tuhan), saya bersumpah/berjanji” :
  - bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya;
  - bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai Dasar Negara;
  - bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar 1945 serta melaksanakan segala Peraturan Perundang-Undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah dan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

#### Pasal 46

- (1) Susunan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa adalah sebagai berikut :
  - a. pembukaan;
  - b. menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
  - c. pembacaan Surat Keputusan;

- d. pengambilan Sumpah/Janji;
  - e. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji;
  - f. kata-kata Pelantikan;
  - g. penyerahan Surat Keputusan;
  - h. sambutan Camat;
  - i. pembacaan Do'a; dan
  - j. penutup.
- (2) Ketentuan pakaian pada saat acara pelantikan Perangkat Desa sebagai berikut :
- a. Camat memakai Pakaian Sipil Lengkap;
  - b. Calon Perangkat Desa yang akan dilantik memakai Pakaian Sipil Lengkap; dan
  - c. Undangan menyesuaikan.
- (3) Pelantikan dilaksanakan pada hari kerja.
- (4) Pelantikan bertempat di pusat Pemerintahan Desa atau pusat Pemerintahan Kecamatan.

Bagian Keenam  
Mutasi Jabatan antar Perangkat Desa

Pasal 47

- (1) Untuk memenuhi kebutuhan organisasi Kepala Desa dapat melakukan mutasi jabatan antar Perangkat Desa baik Sekretaris Desa atau Perangkat Desa yang lain.
- (2) Mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan memindahkan tugas antar jabatan Perangkat Desa.
- (3) Dalam hal mutasi jabatan terhadap Kamituwo, Perangkat Desa yang akan dijadikan Kamituwo wajib menetap dan bertempat tinggal di Dukuh yang bersangkutan.
- (4) Mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempertimbangkan efektifitas, kondusifitas, kemampuan, beban tugas, kondisi kesehatan, kecakapan, dan keterampilan sesuai bidang tugasnya, dikonsultasikan dengan Camat.
- (5) Permohonan konsultasi mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diajukan oleh Kepala Desa secara tertulis kepada Camat dengan mempertimbangkan aspirasi BPD, sebelum dilakukan proses mutasi jabatan antar Perangkat Desa.
- (6) Camat memberikan rekomendasi paling lambat 14 (empat belas) hari setelah menerima konsultasi tertulis dari Kepala Desa.
- (7) Apabila Camat dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari tidak memberikan rekomendasi, maka dianggap menyetujui.

- (8) Rekomendasi Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa rekomendasi persetujuan atau rekomendasi penolakan dengan mempertimbangkan efektifitas, kondusifitas, kemampuan, beban tugas, kondisi kesehatan, kecakapan, dan keterampilan sesuai bidang tugasnya, setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Pejabat yang berwenang pada Organisasi Perangkat Daerah yang menangani Pemberdayaan Masyarakat dan Desa.
- (9) Rekomendasi persetujuan oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditindaklanjuti dengan pelaksanaan mutasi jabatan antar Perangkat Desa oleh Kepala Desa.
- (10) Apabila rekomendasi Camat berupa penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), maka mutasi jabatan antar Perangkat Desa tidak dapat dilaksanakan.
- (11) Berdasarkan rekomendasi persetujuan pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Desa mengangkat Perangkat Desa hasil mutasi jabatan antar Perangkat Desa dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format O Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Setelah ditetapkannya Keputusan Kepala Desa tentang mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (11), Kepala Desa melaksanakan Pelantikan.

#### Pasal 48

- (1) Ketentuan mengenai pelantikan hasil mutasi jabatan antar Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (12), berlaku *mutatis mutandis* sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dan Pasal 46.
- (2) Dalam hal Perangkat Desa yang dilakukan mutasi tidak hadir dalam pelantikan karena alasan yang bisa dipertanggungjawabkan secara hukum, maka mutasi jabatan antar Perangkat Desa tetap sah.
- (3) Perangkat Desa hasil mutasi jabatan antar Perangkat Desa mulai melaksanakan tugas pada jabatan baru sejak diangkat berdasarkan Keputusan Kepala Desa.

#### Bagian Ketujuh Masa Jabatan

#### Pasal 49

Masa jabatan Perangkat Desa adalah sejak Perangkat Desa diangkat sampai dengan usia 60 (enam puluh) tahun.

#### Bagian Kedelapan Pembiayaan

#### Pasal 50

- (1) Biaya Pengisian Perangkat Desa berasal dari APB Desa.

- (2) Biaya Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain dipergunakan untuk :
  - a. pengadaan alat tulis kantor;
  - b. honorarium Penanggungjawab proses Pengisian Perangkat Desa;
  - c. honorarium Panitia Pengisian;
  - d. honorarium Panitia Pengawas;
  - e. pelantikan; dan
  - f. kebutuhan lainnya.
- (3) Panitia Pengisian dilarang melakukan pungutan dengan dalih apapun kepada Calon Perangkat Desa.
- (4) Biaya pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan desa.

#### Pasal 51

Biaya Pelantikan mutasi antar Jabatan Perangkat Desa dibebankan pada APB Desa.

### BAB VI HAK, KEWAJIBAN DAN LARANGAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Hak

#### Pasal 52

- (1) Perangkat Desa berhak menerima :
  - a. penghasilan tetap;
  - b. tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah;
  - c. jaminan kesehatan; dan
  - d. jaminan ketenagakerjaan.
- (2) Penghasilan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bersumber dari Alokasi Dana Desa.
- (3) Tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, bersumber dari APB Desa.
- (4) Jaminan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan diikutsertakannya Perangkat Desa dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Jaminan ketenagakerjaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dilaksanakan dengan diikutsertakannya Perangkat Desa dalam Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 53

- (1) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa, yang bersangkutan dibebaskan sementara dari jabatannya selama menjadi Perangkat Desa tanpa kehilangan haknya sebagai Pegawai Negeri Sipil.
- (2) Pegawai Negeri Sipil yang diangkat menjadi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berhak mendapatkan tunjangan Perangkat Desa dan pendapatan lainnya yang sah yang bersumber dari APB Desa.

### Bagian Kedua Kewajiban

### Pasal 54

Perangkat Desa berkewajiban :

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- b. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- c. melaksanakan prinsip tata kelola Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- d. masuk kerja sesuai hari kerja dan jam kerja yang dibuktikan dengan daftar hadir; dan
- e. membantu Kepala Desa dalam :
  1. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa;
  2. Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa;
  3. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
  4. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa;
  5. Menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan Desa;
  6. Mengelola Keuangan dan Aset Desa;
  7. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa;
  8. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa;
  9. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa;
  10. Melestarikan nilai sosial budaya masyarakat desa;
  11. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa;
  12. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
  13. Memberikan informasi kepada masyarakat desa.

#### Pasal 55

Hari kerja, jam kerja dan daftar hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 huruf d, diatur sebagai berikut :

- a. Hari kerja adalah hari kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten untuk lima (5) hari kerja, yaitu hari Senin sampai dengan hari Jum'at.
- b. Jam kerja adalah jam kerja yang berlaku di Pemerintah Daerah Kabupaten, yaitu :
  1. hari Senin sampai dengan hari Kamis jam 07.00 WIB sampai dengan jam 15.15 WIB.
  2. hari Jum'at jam 06.30 WIB sampai dengan jam 11.00 WIB.
- c. Daftar hadir dilaporkan kepada Camat setiap bulan, paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.

#### Pasal 56

Perangkat Desa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 dikenai sanksi administratif berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis, pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

#### Bagian Ketiga Larangan

#### Pasal 57

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 mempengaruhi 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 perundang-undangan;
- j. bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;

- k. ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye Pemilihan Umum dan/atau Pemilihan Kepala Daerah dan/atau Pemilihan Kepala Desa;
- l. melanggar sumpah/janji jabatan; dan
- m. meninggalkan tugas selama 60 (enam puluh) hari kerja secara berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 58

Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dikenai sanksi administratif berupa teguran tertulis, pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.

### BAB VII PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Pemberhentian Sementara

#### Pasal 59

- (1) Perangkat Desa diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi kepada 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 singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
  - c. tertangkap tangan dan/atau ditahan; dan
  - d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57.

#### Pasal 60

- (1) Kepala Desa mengajukan permohonan konsultasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa secara tertulis terhadap Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf a, huruf b dan huruf c, kepada Camat sebagaimana Format P-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Camat memberikan persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan konsultasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa secara tertulis dari Kepala Desa, sebagaimana Format P-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (3) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan setelah mendapat rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa dari Camat yang ditetapkan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format P-3 dan Format P-3.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa, maka dianggap menyetujui dan Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format P-4 dan Format P-4.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 61

- (1) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) huruf d, dilakukan dengan cara :
  - a. Kepala Desa memberikan teguran tertulis.
  - b. teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut dalam waktu masing-masing 14 (belas) hari dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari, sebagaimana Format Q-1, Format Q-1.a dan Format Q-1.b Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, maka Kepala Desa mengajukan permohonan konsultasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan secara tertulis kepada Camat, sebagaimana Format Q-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Camat memberikan rekomendasi persetujuan atau rekomendasi penolakan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan dari Kepala Desa.
- (4) Pemberian rekomendasi persetujuan atau rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan kepada Kepala Desa setelah Camat melakukan klarifikasi.
- (5) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa diberikan kepada Kepala Desa dengan tembusan dilaporkan kepada Bupati, sebagaimana Format Q-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (6) Kepala Desa setelah menerima rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format Q-4 dan Format Q-4.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan, maka dianggap menyetujui dan Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format Q-5 dan Format Q-5.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan oleh Camat apabila permohonan yang diajukan Kepala Desa secara administrasi tidak lengkap dan/atau teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut belum dilakukan, sebagaimana Format Q-6 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 62

Pemberhentian Sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dan ayat (4) dan Pasal 61 ayat (6) dan ayat (7), dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

#### Pasal 63

- (1) Dalam hal Perangkat Desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dan ayat (4) dan Pasal 61 ayat (6) dan ayat (7), maka untuk melaksanakan tugas Perangkat Desa yang bersangkutan Kepala Desa menunjuk Pelaksana Harian Perangkat Desa dari Perangkat Desa yang lain dengan Surat Perintah Tugas, sebagaimana Format R Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Penunjukan Pelaksana Harian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lama 5 (lima) hari sejak Perangkat Desa yang bersangkutan diberhentikan sementara.
- (3) Pelaksana Harian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), melaksanakan tugas sampai dengan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara dinyatakan :
  - a. diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau

- b. diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
- c. diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah tertangkap tangan dan ditahan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap; atau
- d. terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### Pasal 64

- (1) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, Kepala Desa memberikan sanksi administratif berupa teguran lisan dan dapat dilanjutkan dengan teguran tertulis.
- (2) Apabila sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan, dilakukan pemberhentian sementara dan dapat dilanjutkan dengan pemberhentian.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari.
- (4) Apabila teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan, Kepala Desa memberikan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut dalam waktu masing-masing 14 (belas) hari dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari, sebagaimana Format S-1, Format S-1.a dan Format S-1.b Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan, maka Kepala Desa mengajukan permohonan konsultasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan secara tertulis kepada Camat, sebagaimana Format S-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Camat memberikan rekomendasi persetujuan atau rekomendasi penolakan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5), paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima permohonan dari Kepala Desa.
- (7) Pemberian rekomendasi persetujuan atau rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diberikan kepada Kepala Desa setelah Camat melakukan klarifikasi.
- (8) Dalam hal Camat memberikan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), maka rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa diberikan kepada Kepala Desa dengan tembusan dilaporkan kepada Bupati, sebagaimana Format S-3 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (9) Kepala Desa setelah menerima rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format S-4 dan Format S-4.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari Camat tidak memberikan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka dianggap menyetujui dan Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan dengan dituangkan dalam Keputusan Kepala Desa, sebagaimana Format S-5 dan Format S-5.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 65

Rekomendasi penolakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (7), diberikan oleh Camat apabila permohonan konsultasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang diajukan Kepala Desa secara administrasi tidak lengkap dan/atau teguran lisan dan teguran tertulis masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut belum dilakukan, sebagaimana Format T Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 66

Pemberhentian Sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (9) dan ayat (10), dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari setelah ditetapkan.

#### Pasal 67

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dan ayat (4), apabila diputus terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format U-1, Format U-1.a, Format U-1.b dan Format U-1.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) dan ayat (4), apabila diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka yang bersangkutan dikembalikan pada jabatan semula yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format U-2, Format U-2.a, Format U-2.b dan Format U-2.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 68

- (1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (6) dan ayat (7), apabila terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya, setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format U-1, Format U-1.a, Format U-1.b dan Format U-1.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (6) dan ayat (7), apabila tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa dikembalikan pada jabatan semula yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format U-2, Format U-2.a, Format U-2.b dan Format U-2.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (9) dan ayat (10), apabila terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa maka yang bersangkutan diberhentikan tidak dengan hormat dari jabatannya, setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format V-1, Format V-1.a, Format V-1.b dan Format V-1.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (9) dan ayat (10), apabila tidak terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa dikembalikan pada jabatan semula yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah melakukan konsultasi tertulis dengan Camat, sebagaimana Format V-2, Format V-2.a, Format V-2.b dan Format V-2.c Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Bagian Kedua Pemberhentian

### Pasal 69

- (1) Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa setelah berkonsultasi kepada Camat.
- (2) Perangkat Desa berhenti karena :
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; dan
  - c. diberhentikan.
- (3) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c karena :
  - a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;

- b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan putusan 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 (2) huruf a, huruf b dan ayat (3) huruf a, tanpa berkonsultasi dengan Camat.

#### Pasal 70

- (1) Pemberhentian Sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dan Pasal 68 dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2), dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.
- (2) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a, diberhentikan dengan hormat dan memperoleh penghargaan purna bhakti.
- (3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, diberhentikan dengan hormat dan tidak memperoleh penghargaan purna bhakti.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa diberhentikan tidak dengan hormat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1), Pasal 68 ayat (1) dan ayat (3) dan Pasal 69 ayat (3) huruf b, huruf d dan huruf e, tidak memperoleh penghargaan purna bhakti.

### BAB VIII

#### KEKOSONGAN JABATAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 71

Kekosongan jabatan Perangkat Desa dikarenakan terdapat Perangkat Desa yang :

- a. meninggal dunia;
- b. mengundurkan diri;
- c. habis masa jabatan atau telah berusia 60 (enam puluh) tahun; dan
- d. diberhentikan.

#### Pasal 72

- (1) Apabila terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Perangkat Desa yang lain.

- (2) Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas yang tembusannya dilaporkan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan, sebagaimana Format W-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pengisian jabatan Perangkat Desa yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selambat-lambatnya 2 (dua) bulan sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (4) Pengisian jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan dengan cara :
  - a. mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa; dan
  - b. penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa.
- (5) Pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikonsultasikan dengan Camat.
- (6) Permohonan konsultasi pengisian Perangkat Desa, diajukan oleh Kepala Desa secara tertulis kepada Camat sebelum dilakukan proses pengisian Perangkat Desa, sebagaimana Format W-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Atas permohonan konsultasi pengisian Perangkat Desa, Camat memberikan Rekomendasi tertulis berupa persetujuan dan/atau penolakan, sebagaimana Format W-3 dan Format W-3.a Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Dalam hal Camat memberikan Rekomendasi berupa persetujuan untuk Pengisian jabatan Perangkat Desa yang dilakukan dengan cara mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa;
- (9) Dalam hal Camat memberikan Rekomendasi berupa persetujuan untuk Pengisian jabatan Perangkat Desa yang dilakukan dengan cara penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, maka Pengisian jabatan Perangkat Desa ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa.
- (10) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), sekurang-kurangnya memuat tentang :
  - a. jabatan Perangkat Desa yang akan diisi;
  - b. tata cara pembentukan Panitia Pengisian; dan
  - c. biaya.

### Pasal 73

- (1) Apabila pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3), tidak dapat dilaksanakan karena kemampuan keuangan desa belum memungkinkan, maka pengisian wajib dilaksanakan paling lambat 1 (satu) tahun sejak Perangkat Desa yang bersangkutan berhenti.
- (2) Apabila kekosongan jabatan Perangkat Desa dikarenakan berakhir masa jabatannya atau usia telah genap 60 (enam puluh) tahun, pengisian Perangkat Desa dapat dilakukan 4 (empat) bulan sebelum masa jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan berakhir.

### Pasal 74

Dalam hal terdapat kekosongan jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 dan masih ada Perangkat Desa yang belum berakhir masa jabatannya yang tidak ditetapkan dalam jabatan sesuai Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, maka pengisian kekosongan jabatan Perangkat Desa wajib dilakukan dengan cara mutasi.

## BAB IX

### PEGAWAI DESA DENGAN PERJANJIAN KERJA

### Pasal 75

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat Pegawai Desa Dengan Perjanjian Kerja.
- (2) Pegawai Desa Dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bukan berkedudukan sebagai Perangkat Desa.
- (3) Pegawai Desa Dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah untuk membantu Kepala Urusan, Kamituwo dan Kepala Seksi sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan desa.

### Pasal 76

- (1) Dalam pengangkatan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75, Kepala Desa dapat memperhatikan aspirasi BPD.
- (2) Pengangkatan Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Surat Perintah Tugas yang dibuat setiap tahun, sebagaimana Format X-1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampiri dengan Surat Perjanjian Kerja, sebagaimana Format X-2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berhak menerima honorarium yang besarnya disesuaikan dengan kemampuan keuangan desa.

BAB X  
PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DESA

Pasal 77

- (1) Perangkat Desa yang telah dilantik wajib mengikuti peningkatan kapasitas melalui kegiatan pelatihan awal masa tugas yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.
- (2) Pemerintah Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melaksanakan pelatihan awal masa tugas Perangkat Desa, paling lama 1 (satu) tahun sejak Perangkat Desa yang bersangkutan dilantik.
- (3) Pelatihan awal masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggarkan dalam APB Desa.
- (4) Pelaksanaan pelatihan awal masa tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan bersama-sama dengan desa lain dalam 1 (satu) kecamatan atau dengan desa lain antar kecamatan.
- (5) Selain pelatihan awal masa tugas Perangkat Desa yang telah dilantik dapat mengikuti program-program pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB XI  
IZIN DAN CUTI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu  
Izin

Pasal 78

- (1) Perangkat Desa dapat mengajukan izin, apabila :
  - a. sakit; dan
  - b. sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Desa.
- (3) Dalam hal izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a lebih dari 2 (dua) hari, dilampiri surat keterangan dari dokter.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling lama 2 (dua) hari.

Bagian Kedua  
Cuti

Pasal 79

- (1) Perangkat Desa dapat mengajukan cuti, apabila :
  - a. menunaikan ibadah haji dan/atau umroh;
  - b. melahirkan; dan
  - c. sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

- (2) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada Kepala Desa dengan tembusan disampaikan kepada Camat.
- (3) Cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling lama 12 (dua belas) hari.
- (4) Dalam hal terdapat Perangkat Desa yang mengajukan cuti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menunjuk Pelaksana Harian dari Perangkat Desa yang lain.
- (5) Penunjukan Pelaksana Harian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikecualikan untuk jabatan Staf.
- (6) Dalam hal terdapat Perangkat Desa yang mengajukan izin sakit sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) huruf a lebih dari 14 (empat belas) hari, harus mengajukan cuti sakit.

## BAB XII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 80

- (1) Tahapan Pengisian Perangkat Desa yang sudah dilaksanakan sebelum diberlakukannya Peraturan Bupati ini tetap diakui keabsahannya.
- (2) Tahapan Pengisian Perangkat Desa yang belum dilaksanakan, berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

## BAB XIII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 81

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 127 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2021 Nomor 127) sebagaimana diubah dengan Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 62 tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 127 Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2022 Nomor 62), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 82

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo  
pada tanggal 12 Agustus 2024  
BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
SUGIRI SANCOKO

Diundangkan di Ponorogo  
pada tanggal 12-08-2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PONOROGO,  
TTD.  
AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2024 NOMOR 76.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KABUPATEN PONOROGO

SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.  
NIP. 19680603 199303 1 003

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PONOROGO  
 NOMOR 76 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH KABUPATEN PONOROGO  
 NOMOR 3 TAHUN 2017 TENTANG  
 PERANGKAT DESA

---

DAFTAR FORMAT

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
1.	Tata Naskah Dinas Panitia Pengisian Perangkat Desa	A	19
2.	Pengumuman Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa	B	21 (1)
3.	Pengumuman Tahap Kedua Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa	C - 1	22 (2)
4.	Pengumuman Tahap Ketiga Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa	C - 2	22 (4)
5.	Berita Acara Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa	C - 3	22 (6)
6.	Berita Acara Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Kedua	C - 3.a	22 (6)
7.	Berita Acara Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Ketiga	C - 3.b	22 (6)
8.	Daftar Riwayat Hidup	D - 1	23 (2) a
9.	Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa	D - 2	23 (2) f
10.	Surat Pernyataan Memegang Teguh dan Mengamalkan Pancasila, Melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Mempertahankan dan Memelihara Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika	D - 3	23 (2) g
11.	Surat Pernyataan Mampu Mengoperasikan Komputer	D - 4	23 (2) l
12.	Surat Pernyataan tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa	D - 5	23 (2) m
13.	Surat Pernyataan Bersedia Bertempat Tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa	D - 6	23 (2) q
14.	Surat Pernyataan Bersedia Bertempat Tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo	D - 7	23 (2) r

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
15.	Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Pidana Penjara	D – 8	23 (2) s
16.	Berita Acara Penelitian Berkas Bakal Calon Perangkat Desa	E	26 (3)
17.	Ceklis Penelitian Berkas Bakal Calon Perangkat Desa	E – 1	26 (3)
18.	Laporan Hasil Tahapan Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa	F – 1	27 (1)
19.	Konsultasi Hasil Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa	F – 2	27 (2)
20.	Rekomendasi Penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa	F – 3	27 (5)
21.	Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa	F – 4	27 (9)
22.	Pengumuman Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	G – 1	28 (4)
23.	Berita Acara Penutupan Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	G – 2	28 (5)
24.	Berita Acara Penelitian Berkas Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	G – 3	28 (6)
25.	Ceklis Penelitian Berkas Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	G – 3.a	28 (6)
26.	Laporan Hasil Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	H – 1	29 (1)
27.	Konsultasi Hasil Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	H – 2	29 (2)
28.	Rekomendasi Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa	H – 3	29 (5)
29.	Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa	I	30 (4)
30.	Keputusan Panitia tentang Penunjukan Pelaksana Ujian	J	33 (5)
31.	Berita Acara Pelaksanaan Ujian Calon Perangkat Desa	K – 1	36 (2)
32.	Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa	K – 2	36 (7)
33.	Berita Acara Pelaksanaan Ujian Ulang Calon Perangkat Desa	L	37 (4)
34.	Berita Acara Hasil Ujian Ulang Calon Perangkat Desa	M	38 (5)
35.	Laporan Hasil Ujian Calon Perangkat Desa dan/atau Hasil Ujian Ulang Calon Perangkat Desa	N – 1	39 (1)
36.	Permohonan Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa	N – 2	39 (2)

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
37.	Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa	N – 3	39 (3)
38.	Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	N – 4	39 (5)
39.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	N – 4.a	39 (5)
40.	Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	N – 5	39 (6)
41.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	N – 5.a	39 (6)
42.	Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa hasil Mutasi Jabatan Antar Perangkat Desa	O	47 (11)
43.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	P – 1	60 (1)
44.	Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	P – 2	60 (2)
45.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	P – 3	60 (3)
46.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	P – 3.a	60 (3)
47.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	P – 4	60 (4)
48.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	P – 4.a	60 (4)
49.	Teguran	Q – 1	61 (1) b
50.	Teguran Kedua	Q – 1.a	61 (1) b
51.	Teguran Ketiga	Q – 1.b	61 (1) b
52.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	Q – 2	61 (2)
53.	Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	Q – 3	61 (5)
54.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	Q – 4	61 (6)
55.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	Q – 4.a	61 (6)

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
56.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	Q – 5	61 (7)
57.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	Q – 5.a	61 (7)
58.	Rekomendasi Penolakan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	Q – 6	61 (8)
59.	Surat Perintah Tugas sebagai Pelaksana Harian	R	63 (1)
60.	Teguran	S – 1	64 (4)
61.	Teguran Kedua	S – 1.a	64(4)
62.	Teguran Ketiga	S – 1.b	64 (4)
63.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	S – 2	64 (5)
64.	Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	S – 3	64 (8)
65.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	S – 4	64 (9)
66.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	S – 4.a	64 (9)
67.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	S – 5	64 (10)
68.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa (tanpa persetujuan Camat)	S – 5.a	64 (10)
69.	Rekomendasi Penolakan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa	T	65
70.	Pengajuan Konsultasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa	U – 1	67 (1)
71.	Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa	U – 1.a	67 (1)
72.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	U – 1.b	67 (1)
73.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	U – 1.c	67 (1)
74.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pengangkatan Kembali Perangkat Desa	U – 2	67 (2)
75.	Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Kembali Perangkat Desa	U – 2.a	67 (2)

NO	URAIAN	FORMAT	PASAL (AYAT)
76.	Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	U - 2.b	67 (2)
77.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	U - 2.c	67 (2)
78.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa	V - 1	68 (3)
79.	Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa	V - 1.a	68 (3)
80.	Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	V - 1.b	68 (3)
81.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	V - 1.c	68 (3)
82.	Permohonan Konsultasi Persetujuan Pengangkatan kembali Perangkat Desa	V - 2	68 (4)
83.	Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan kembali Perangkat Desa	V - 2.a	68 (4)
84.	Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	V - 2.b	68 (4)
85.	Petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Kembali Perangkat Desa (dengan persetujuan Camat)	V - 2.c	68 (4)
86.	Surat Perintah Tugas (sebagai Pelaksana Tugas)	W - 1	72 (2)
87.	Permohonan Konsultasi Pengisian Perangkat Desa	W - 2	72 (6)
88.	Rekomendasi persetujuan Pengisian Perangkat Desa	W - 3	72 (7)
89.	Rekomendasi penolakan Pengisian Perangkat Desa	W - 3.a	72 (7)
90.	Surat Perintah Tugas (Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja)	X - 1	76 (2)
91.	Surat Perjanjian Kerja (Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja)	X - 2	76 (3)

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAKHIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO



SOEGENG PRAKOSO, S.H., M.H.  
NIP. 19680605 199303 1 003

BUPATI PONOROGO,  
TTD.  
SUGIRI SANCOKO

TATA NASKAH DINAS  
PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA

I. Kop Surat

1. Kop Surat Panitia Pengisian Perangkat Desa ditulis pada bagian atas tengah dari kertas surat dengan huruf / tulisan berwarna hitam.
2. Isi tulisan dan ukuran :
  - a. Tulisan pada baris pertama dengan huruf kapital cetak tebal :  
" PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA " dengan ukuran font 12.
  - b. Tulisan pada baris kedua dengan huruf kapital cetak tebal :  
" DESA ..... KECAMATAN ..... " dengan ukuran font 14.
  - c. Tulisan pada baris ketiga dengan huruf kapital cetak tebal :  
" KABUPATEN PONOROGO " dengan ukuran font 14.
  - d. Tulisan pada baris keempat dengan huruf kecil :  
" Sekretariat : ..... {ditulis alamat sekretariat panitia} Telp.....Kode Pos....." dengan ukuran font 11.
  - e. Pada bagian bawah kop surat setelah tulisan :  
" Sekretariat " di beri garis tebal tipis.
3. Semua surat dengan menggunakan Kop Surat Panitia Pengisian Perangkat Desa ditandatangani dan di stempel Panitia Pengisian.
4. Bentuk Kop Surat Panitia Pengisian Perangkat Desa dan penandatanganannya selengkapnya sebagai berikut :

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

Nomor : .... / .... / .... /20... Sifat : Lampiran : Perihal : <u>.....</u>	Nama Desa, ..... Kepada Yth. .... di <u>.....</u>
--	---

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

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

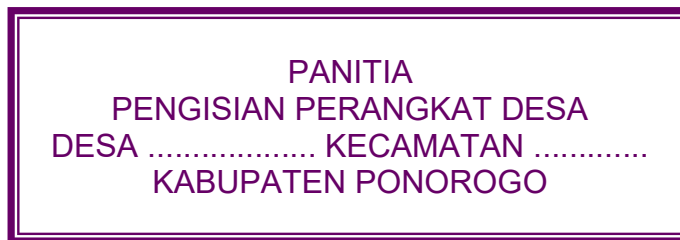
Ketua

PANITIA  
PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

.....

## II. Stempel Panitia Pengisian

- a. Stempel Panitia Pengisian Perangkat Desa berbentuk empat persegi panjang dengan ukuran panjang 5,5 Cm dan lebar 3,5 Cm.
- b. Isi Tulisan :
  1. Baris pertama : “ PANITIA ”
  2. Baris kedua : “ PENGISIAN PERANGKAT DESA ”
  3. Baris ketiga : “ DESA ..... KECAMATAN .....”
  4. Baris keempat : “ KABUPATEN PONOROGO ”
- c. Stempel diberi garis tepi dengan garis tebal tipis.
- d. Tinta stempel yang digunakan berwarna ungu.
- e. Bentuk stempel Panitia Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :



## III. Sampul Surat

- a. Sampul surat Panitia Pengisian Perangkat Desa berbentuk empat persegi panjang dengan kertas berwarna putih.
- b. Tulisan terletak di bagian atas tengah sampul surat dengan isi tulisan sebagai berikut :
  - Baris pertama : “ PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA ”
  - Baris kedua : “ DESA ..... KECAMATAN .....”
  - Baris ketiga : “ KABUPATEN PONOROGO”
  - Baris keempat : “ Sekretariat : .....”
- c. Setelah Kop Sampul Surat diberi garis pemisah dengan alamat yang dituju menggunakan garis tebal tipis.
- d. Setiap sampul surat yang akan digunakan untuk mengirim surat, pada bagian depan sampul harus diberi stempel panitia dan diparaf Ketua atau Sekretaris Panitia.
- e. Contoh sampul :

<b>PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA</b> <b>DESA ..... KECAMATAN .....</b> <b>KABUPATEN PONOROGO</b> Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp. (0352) ..... Kode Pos .....	
Nomor :        /        /        /20....	Kepada
<p style="text-align: center;">PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PONOROGO</p>	Yth. .... ..... di .....

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

**PENGUMUMAN  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Diumumkan kepada warga Desa ..... Kecamatan ....., bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 21 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo membuka Pendaftaran Lowongan Jabatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

1. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa untuk Lowongan :
  - a. Jabatan .....\*)
  - b. Jabatan .....\*)
  - c. .... dst.
2. Waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selama 5 (lima) hari mulai tanggal ..... s/d .....
3. Tempat Pendaftaran di Kantor Kepala Desa ..... Kecamatan ..... mulai Jam 09.00 s/d 14.00 WIB.
4. Persyaratan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - e. 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;
  - f. berbadan sehat;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
  - j. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;

- k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;
- l. bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari anggota BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil harus mendapat izin dari pejabat berwenang;
- m. bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa; dan
- n. bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo.

Demikian Pengumuman Pendaftaran ini dibuat untuk menjadikan maklum.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : ..... (.....)
- 2. Wakil Ketua : ..... (.....)
- 3. Sekretaris : ..... (.....)
- 4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

**PENGUMUMAN TAHAP KEDUA  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Diumumkan kepada warga Desa ..... Kecamatan ....., bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo membuka Pendaftaran Tahap Kedua untuk Lowongan Jabatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

1. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa untuk Lowongan :
  - a. Jabatan .....\*)
  - b. Jabatan .....\*)
  - c. .... dst.
2. Waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selama 3 (tiga) hari mulai tanggal ..... s/d .....
3. Tempat Pendaftaran di Kantor Kepala Desa ..... Kecamatan ..... mulai Jam 09.00 s/d 14.00 WIB.
4. Persyaratan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - e. 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;
  - f. berbadan sehat;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
  - j. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;

- k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;
- l. bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari anggota BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil harus mendapat izin dari pejabat berwenang;
- m. bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa; dan
- n. bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo.

Demikian Pengumuman Pendaftaran Tahap Kedua ini dibuat untuk menjadikan maklum.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : ..... (.....)
- 2. Wakil Ketua : ..... (.....)
- 3. Sekretaris : ..... (.....)
- 4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

**PENGUMUMAN TAHAP KETIGA  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Diumumkan kepada warga Desa ..... Kecamatan ....., bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ponorogo membuka Pendaftaran Tahap Ketiga untuk Lowongan Jabatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

1. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa untuk Lowongan :
  - a. Jabatan .....\*)
  - b. Jabatan .....\*)
  - c. .... dst.
2. Waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selama 2 (dua) hari mulai tanggal ..... s/d .....
3. Tempat Pendaftaran di Kantor Kepala Desa ..... Kecamatan ..... mulai Jam 09.00 s/d 14.00 WIB.
4. Persyaratan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - e. 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;
  - f. berbadan sehat;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
  - j. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;

- k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;
- l. bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari anggota BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil harus mendapat izin dari pejabat berwenang;
- m. bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa; dan
- n. bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo.

Demikian Pengumuman Pendaftaran Tahap Ketiga ini dibuat untuk menjadikan maklum.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : ..... (.....)
- 2. Wakil Ketua : ..... (.....)
- 3. Sekretaris : ..... (.....)
- 4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

**BERITA ACARA  
PENUTUPAN PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Rapat Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut :

- A. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa telah dilaksanakan mulai tanggal ..... s/d .....
- B. Sehubungan telah berakhirnya waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dimaksud, maka Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dinyatakan ditutup.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang telah mendaftarkan diri sebagai berikut :
  1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  3. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  4. .... dst.

- D. Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan, pada semua lowongan jabatan Perangkat Desa sampai dengan pendaftaran ditutup, maka tidak perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Kedua dan dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :
1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
  2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
  3. .... dst.

atau : \*\*)

Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan pendaftaran ditutup, maka tidak perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Kedua untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Sedangkan untuk lowongan jabatan Perangkat Desa yang mendaftarkan diri kurang 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan pendaftaran ditutup, maka perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Kedua untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

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

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : .....
2. Wakil Ketua : .....
3. Sekretaris : .....
4. Seksi ..... : .....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

\*\*) pilih salah 1 (satu).

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

BERITA ACARA  
PENUTUPAN TAHAP KEDUA  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
TAHAP KEDUA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Rapat Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Kedua, sebagai berikut :

- A. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa tahap kedua telah dilaksanakan mulai tanggal ..... s/d .....
- B. Sehubungan telah berakhirnya waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Kedua dimaksud, maka Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dinyatakan ditutup.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang telah mendaftarkan diri sebagai berikut :
  1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  3. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.
  4. Bakal Calon ..... dst.

D. Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan pada Pendaftaran Tahap Kedua untuk semua lowongan jabatan Perangkat Desa sampai dengan Pendaftaran Tahap Kedua ditutup, maka tidak perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Ketiga dan dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

atau : \*\*)

Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan Pendaftaran Tahap Kedua ditutup, maka tidak perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Ketiga untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Sedangkan untuk lowongan jabatan Perangkat Desa yang mendaftarkan diri kurang 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan Pendaftaran Tahap Kedua ditutup, maka perlu dibuka Pengumuman Pendaftaran Tahap Ketiga untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Demikian Berita Acara Penutupan Pendaftaran Tahap Kedua ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa

Desa ..... Kecamatan .....

Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

\*\*) pilih salah 1 (satu).

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

---

BERITA ACARA  
PENUTUPAN TAHAP KETIGA  
PENDAFTARAN BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
TAHAP KETIGA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Rapat Penutupan Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Ketiga, sebagai berikut :

- A. Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Ketiga telah dilaksanakan mulai tanggal ..... s/d .....
- B. Sehubungan telah berakhirnya waktu Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa Tahap Ketiga dimaksud, maka Pendaftaran Bakal Calon Perangkat Desa dinyatakan ditutup.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang telah mendaftarkan diri sebagai berikut :
  1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  3. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.
  4. .... dst.

D. Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan atau telah adanya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri hanya 1 (satu) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan, pada Pendaftaran Tahap Ketiga untuk semua lowongan jabatan Perangkat Desa sampai dengan Pendaftaran Tahap Ketiga ditutup, maka dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

atau : \*\*)

Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan atau telah adanya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri hanya 1 (satu) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan Pendaftaran Tahap Ketiga ditutup, maka dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Sedangkan untuk lowongan jabatan Perangkat Desa yang sampai dengan Pendaftaran Tahap Ketiga tidak ada yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, maka Pengisian Perangkat Desa pada lowongan jabatan tersebut dinyatakan batal, yaitu lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Demikian Berita Acara Penutupan Pendaftaran Tahap Ketiga ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

\*\*) pilih salah 1 (satu).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PRIBADI

1.	Nama	:	
2.	Tempat/Tanggal Lahir	:	
3.	Pendidikan Terakhir	:	
4.	Jenis Kelamin	:	
5.	Agama	:	
6.	Nomor KTP	:	
7.	Status Perkawinan	:	
8.	Alamat Rumah	:	
9.	Nomor Telp./Hp	:	
10.	Hobi	:	

II. PENGALAMAN KERJA

No	Nama dan Alamat Kerja	Kedudukan	Keterangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

III. RIWAYAT PENDIDIKAN

A. Pendidikan Formal				
No	Jejang Pendidikan	Sekolah / Perguruan Tinggi	Tahun Lulus	Kota/ Negara
1.	SD/MI/Sederajat			
2.	SMP/MTs/Sederajat			
3.	SMA/MAN/SMK Sederajat			
4.	dst.			

B. Pendidikan Non Formal / Kursus				
No	Nama Pendidikan/Kursus	Penyelenggara/Kota	Tahun	Sertifikasi
1.				
2.				
3.				
4.				

C. Penghargaan yang pernah diperoleh			
No	Jenis Penghargaan	Diberikan Oleh	Tahun
1.			
2.			
3.			
4.			

IV. RIWAYAT ORGANISASI

No	Nama Organisasi	Kedudukan Dalam Organisasi	Rentang Waktu	Kegiatan Organisasi
1.				
2.				

V. RIWAYAT KESEHATAN

No	Jenis Penyakit	Tahun	Keterangan Tindakan
1.			
2.			

VI. KETERANGAN KELUARGA

A. Istri/Suami				
No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Tanggal Menikah	Pekerjaan
1.				
2.				

B. Anak				
No	Nama	Tempat/Tgl. Lahir	Pekerjaan	Pendidikan
1.				
2.				
3.				

Demikian Daftar Riwayat Hidup ini dibuat dengan sebenar-benarnya dengan penuh tanggung jawab.

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

Yang membuat

( ..... )

**SURAT PERNYATAAN  
BERTAQWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
 Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
 Pendidikan : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Agama : .....  
 Pekerjaan : .....  
 Alamat : .....  
 .....  
 .....

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

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

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

**SURAT PERNYATAAN**  
**MAMPU MENGOPERASIONALKAN KOMPUTER**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....  
Tempat dan Tanggal Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
.....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya Mampu Mengoperasikan Komputer.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK TERIKAT DAN/ATAU BEKERJA PADA INSTANSI  
PEMERINTAH/SWASTA DENGAN JAM KERJA YANG SAMA  
DENGAN JAM KERJA SEBAGAI PERANGKAT DESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Pendidikan : .....

Jenis Kelamin : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

.....

.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

**SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA .....  
SETELAH MENJADI PERANGKAT DESA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat dan Tanggal Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Jenis Kelamin : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....  
.....  
.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

SURAT PERNYATAAN  
BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DUKUH .....  
SETELAH MENJADI KAMITUWO

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- N a m a : .....
- Tempat dan Tanggal Lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Jenis Kelamin : .....
- Agama : .....
- Pekerjaan : .....
- Alamat : .....
- .....
- .....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

**SURAT PERNYATAAN  
TIDAK SEDANG MENJALANI PIDANA PENJARA**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....

Tempat dan Tanggal Lahir : .....

Pendidikan : .....

Jenis Kelamin : .....

Agama : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

.....

.....

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya Tidak Sedang Menjalani Pidana Penjara.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila ternyata pernyataan ini tidak benar, saya sanggup dituntut sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

....., .....

Yang membuat pernyataan

.....

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
PENELITIAN BERKAS BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Penelitian Berkas Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar sejumlah ..... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang, sebagai berikut :
  1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  3. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  4. .... dst.

C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah .... (.....) orang, sebagai berikut :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
4. .... dst.

Demikian Berita Acara Penelitian Berkas Bakal Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**CEKLIS PENELITIAN BERKAS BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

Bakal Calon Perangkat Desa ..... \*) :

Nama Bakal Calon : .....

Alamat : .....

No.	U r a i a n	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Surat Permohonan			
2.	Daftar Riwayat Hidup			
3.	Foto copy KTP			
4.	Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm = 6 (enam) lmb			
5.	Foto Copy Ijazah tingkat dasar s/d ijazah terakhir			
6.	Foto Copy Akta Kelahiran / Surat Kelahiran			
7.	Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan YME			
8.	Surat Pernyataan Memegang Teguh Dan Mengamalkan Pancasila, Melaksanakan UUD Negara RI Tahun 1945, Mempertahankan dan Memelihara Keutuhan NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika			
9.	Surat Keterangan sehat dari dokter pemerintah			
10.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK)			
11.	Surat Keterangan tidak dicabut hak pilihnya			
12.	Surat Keterangan tidak pernah dihukum			
13.	Foto copy sertifikat/piagam kursus komputer dan/atau surat pernyataan mampu mengoperasikan komputer			
14.	Surat Pernyataan tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa			
15.	Surat ijin dari Pejabat yang berwenang bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil,			
16.	Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah dan selama menjadi Perangkat Desa			
17.	Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah dan selama menjadi Kamituwo			
18.	Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Pidana Penjara			

Hasil penelitian : *Memenuhi Syarat / Tidak Memenuhi Syarat.*

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : .....
- 2. Wakil Ketua : .....
- 3. Sekretaris : .....
- 4. Seksi ..... : .....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

<p>Nomor : .....</p> <p>Sifat : Penting</p> <p>Lampiran : 1 (satu) berkas</p> <p>Perihal : Laporan Hasil Tahapan Penjaringan Bakal Calon <u>Perangkat Desa</u></p>	<p>Nama Desa, .....</p> <p>Kepada Yth. Kepala Desa .....</p> <p>di .....</p>
--	--

Sehubungan tahapan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... telah selesai, maka berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami laporkan dengan hormat hasil tahapan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 3. .... dst.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  3. .... dst.
- D. Terhadap lowongan jabatan yang tidak ada Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan, perlu dilakukan pendaftaran ulang, yaitu :
1. Lowongan Jabatan .....
  2. Lowongan Jabatan .....
  3. .... dst.

Demikian laporan hasil tahapan penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa ini dibuat untuk menjadikan pemeriksaan dan guna seperlunya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
Ketua

.....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Desa,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	.....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Camat	.....
Perihal	: Konsultasi Hasil Penjaringan	di	.....
	<u>Bakal Calon Perangkat Desa.</u>		.....

Menindaklanjuti Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... berdasarkan ketentuan Pasal 27 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami melakukan konsultasi hasil penjaringan Bakal Calon Perangkat Desa untuk mendapatkan rekomendasi, sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 3. .... dst.

C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan yang tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah..... ( ..... ) orang, yaitu :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
3. .... dst.

Selanjutnya, untuk kelancaran pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa di Desa ..... Kecamatan ....., kami mohon dengan hormat rekomendasi sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Penjaringan  
Bakal Calon Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Konsultasi Hasil Penjaringan Bakal  
Calon Perangkat Desa, maka sesuai ketentuan Pasal 27 ayat (5)  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo  
Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami  
berikan rekomendasi :

A. Rekomendasi persetujuan diberikan terhadap Bakal Calon  
Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan  
menjadi Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

B. Rekomendasi penolakan diberikan terhadap Bakal Calon  
Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak  
dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....

Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

NOMOR : .....

TENTANG

PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN ..... KABUPATEN PONOROGO

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA , DESA .....,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (9) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;  
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

- 7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
- 8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- 9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
- 10. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan .....

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal ..... Nomor : ..... perihal Rekomendasi Penjaringan Calon Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : Menetapkan Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
  - KEDUA : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
    - 1. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
      - b. .... dst.
    - 2. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
      - b. .... dst.
    - 3. .... dst.
  - KETIGA : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA berhak mengikuti penyaringan.
  - KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....  
**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA**  
**DESA..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN PONOROGO**  
 Ketua

- Tembusan :
- Yth. 1. Bupati Ponorogo.
  - 2. Camat .....
  - 3. Kepala Desa .....

Keterangan :  
 \*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**PENGUMUMAN  
PENDAFTARAN ULANG BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Diumumkan kepada warga Desa ..... Kecamatan ....., bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ....., Kecamatan ....., Kabupaten Ponorogo membuka Pendaftaran Ulang untuk Lowongan Jabatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

1. Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa untuk Lowongan :
  - a. Jabatan .....\*)
  - b. Jabatan .....\*)
  - c. .... dst.
2. Waktu Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa dilaksanakan selama 5 (lima) hari mulai tanggal ..... s/d .....
3. Tempat Pendaftaran di Kantor Kepala Desa ..... Kecamatan ..... mulai Jam 09.00 s/d 14.00 WIB.
4. Persyaratan Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :
  - a. Warga Negara Indonesia;
  - b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
  - c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun pada saat mendaftar;
  - d. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - e. 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;
  - f. berbadan sehat;
  - g. berkelakuan baik;
  - h. tidak dicabut hak pilihnya berdasarkan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - i. tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun;
  - j. memiliki kemampuan mengoperasikan komputer;

- k. tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa;
- l. bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari anggota BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil harus mendapat izin dari pejabat berwenang;
- m. bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah menjadi Perangkat Desa; dan
- n. bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah menjadi Kamituwo.

Demikian Pengumuman Pendaftaran Ulang ini dibuat untuk menjadikan maklum.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : ..... (.....)
- 2. Wakil Ketua : ..... (.....)
- 3. Sekretaris : ..... (.....)
- 4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
PENUTUPAN PENDAFTARAN ULANG BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Rapat Penutupan Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut :

- A. Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa telah dilaksanakan mulai tanggal ..... s/d .....
- B. Sehubungan telah berakhirnya waktu Pendaftaran Ulang dimaksud, maka Pendaftaran Ulang Bakal Calon Perangkat Desa dinyatakan ditutup.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang telah mendaftarkan diri sebagai berikut :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 3. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 4. .... dst.

D. Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan atau telah adanya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri hanya 1 (satu) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan, pada Pendaftaran Ulang untuk semua lowongan jabatan Perangkat Desa sampai dengan Pendaftaran Ulang ditutup, maka dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

atau : \*\*)

Sehubungan telah terpenuhinya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri paling sedikit 2 (dua) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan atau telah adanya Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftarkan diri hanya 1 (satu) orang dalam 1 (satu) lowongan jabatan sampai dengan Pendaftaran Ulang ditutup, maka dilanjutkan tahapan berikutnya, untuk lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Sedangkan untuk lowongan jabatan Perangkat Desa yang sampai dengan Pendaftaran Ulang ditutup tidak ada yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon Perangkat Desa, maka Pengisian Perangkat Desa pada lowongan jabatan tersebut dinyatakan batal, yaitu lowongan :

1. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
2. Jabatan ..... sebanyak .... (.....) orang; \*)
3. .... dst.

Demikian Berita Acara Penutupan Pendaftaran Ulang ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

\*\*) pilih salah 1 (satu).

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
PENELITIAN BERKAS PENJARINGAN ULANG  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 28 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo telah mengadakan Penelitian Berkas Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar sejumlah ..... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst..
  - 3. .... dst.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

Demikian Berita Acara Penelitian Berkas Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**CEKLIS PENELITIAN BERKAS PENJARINGAN ULANG  
BAKAL CALON PERANGKAT DESA**

Bakal Calon Perangkat Desa ..... \*) :

Nama Bakal Calon : .....

Alamat : .....

No.	U r a i a n	Ada	Tidak	Keterangan
1.	Surat Permohonan			
2.	Daftar Riwayat Hidup			
3.	Foto copy KTP			
4.	Pas foto berwarna ukuran 4 x 6 cm = 6 (enam) lmr			
5.	Foto Copy Ijazah tingkat dasar s/d ijazah terakhir			
6.	Foto Copy Akta Kelahiran / Surat Kelahiran			
7.	Surat Pernyataan Bertaqwa Kepada Tuhan YME			
8.	Surat Pernyataan Memegang Teguh Dan Mengamalkan Pancasila, Melaksanakan UUD Negara RI Tahun 1945, Mempertahankan dan Memelihara Keutuhan NKRI dan Bhinneka Tunggal Ika			
9.	Surat Keterangan sehat dari dokter pemerintah			
10.	Surat Keterangan Catatan Kepolisian ( SKCK)			
11.	Surat Keterangan tidak dicabut hak pilihnya			
12.	Surat Keterangan tidak pernah dihukum			
13.	Foto copy sertifikat/piagam kursus komputer dan/atau surat pernyataan mampu mengoperasikan komputer			
14.	Surat Pernyataan tidak terikat dan/atau bekerja pada instansi pemerintah/swasta dengan jam kerja yang sama dengan jam kerja sebagai Perangkat Desa			
15.	Surat ijin dari Pejabat yang berwenang bagi calon Perangkat Desa yang berasal dari BPD, Perangkat Desa dan Pegawai Negeri Sipil,			
16.	Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di Desa ..... setelah dan selama menjadi Perangkat Desa			
17.	Surat Pernyataan bersedia bertempat tinggal di Dukuh ..... setelah dan selama menjadi Kamituwo			
18.	Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Pidana Penjara			

Hasil penelitian : *Memenuhi Syarat / Tidak Memenuhi Syarat.*

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

- 1. Ketua : .....
- 2. Wakil Ketua : .....
- 3. Sekretaris : .....
- 4. Seksi ..... : .....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

Nomor	: .....	Nama Desa,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Kepala Desa	.....
Perihal	: Laporan Hasil Penjaringan Ulang	di	
	<u>Bakal Calon Perangkat Desa.</u>		.....

Sehubungan tahapan penjaringan ulang Bakal Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... telah selesai, maka berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami laporkan dengan hormat hasil penjaringan ulang Bakal Calon Perangkat Desa, sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar sejumlah .... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 3. .... dst.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... (.....) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.
  3. .... dst.
- D. Terhadap lowongan jabatan ....., karena tidak ada Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan, maka proses pengisian Perangkat Desa pada lowongan jabatan dimaksud dinyatakan batal.

Demikian laporan hasil Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa ini dibuat untuk menjadikan pemeriksaan dan guna seperlunya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
Ketua

.....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nama Desa, .....

Nomor : .....

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Konsultasi Hasil Penjaringan Ulang  
Bakal Calon Perangkat Desa.

Kepada

Yth. Camat .....

di

.....

Menindaklanjuti Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... berdasarkan ketentuan Pasal 29 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami melakukan konsultasi hasil penjaringan ulang Bakal Calon Perangkat Desa untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan, sebagai berikut :

- A. Bakal Calon Perangkat Desa yang mendaftar sejumlah .... (.....) orang.
- B. Bakal Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 2. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.
  - 3. .... dst.
- C. Bakal Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sejumlah ..... ( ..... ) orang, yaitu :
  - 1. Bakal Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - c. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

Selanjutnya, untuk kelancaran pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa di Desa ..... Kecamatan ....., kami mohon dengan hormat rekomendasi sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

..... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Penjaringan Ulang  
Bakal Calon Perangkat Desa.

Nama Kec, .....

Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di

.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Konsultasi Hasil Penjaringan Ulang  
Bakal Calon Perangkat Desa, maka berdasarkan ketentuan Pasal 29  
ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo  
Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami  
berikan rekomendasi :

A. Rekomendasi persetujuan diberikan terhadap Bakal Calon  
Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan untuk ditetapkan  
menjadi Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

B. Rekomendasi penolakan diberikan terhadap Bakal Calon  
Perangkat Desa yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak  
dapat ditetapkan menjadi Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.

2. Bakal Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
NOMOR .....

TENTANG

PENETAPAN CALON PERANGKAT DESA  
HASIL PENJARINGAN ULANG BAKAL CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA, DESA .....

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 30 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu menetapkan Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa Hasil Penjaringan Ulang Bakal Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;  
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

**-2-**

7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
10. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Nomor .... Tahun ..... tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan .....

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal ..... Nomor : ..... perihal Rekomendasi Penjaringan Ulang Calon Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU** : Menetapkan Calon Perangkat Desa hasil penjaringan ulang Bakal Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA** : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
1. Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.
  2. Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - b. .... dst.
  3. .... dst.
- KETIGA** : Calon Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA berhak mengikuti penyaringan.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN .....**  
**KABUPATEN PONOROGO**  
Ketua



- Tembusan :
- Yth. 1. Bupati Ponorogo.  
2. Camat .....  
3. Kepala Desa .....

Keterangan :  
\*) nama jabatan yang akan diisi.

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

---

KEPUTUSAN PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
NOMOR .....

TENTANG

PENUNJUKAN PELAKSANA UJIAN  
PENGISIAN PERANGKAT DESA, DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA, DESA .....,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 33 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu menunjuk pelaksana ujian dengan menuangkannya dalam Keputusan Panitia Pengisian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
10. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Nomor ..... Tahun ..... tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan .....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Perguruan Tinggi ..... sebagai Pelaksana Ujian Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Pelaksana Ujian sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut :
- a. Tugas :
    - a. menyiapkan materi ujian;
    - b. membuat soal ujian;
    - c. menyiapkan sarana prasarana *Computer Based Test* (CBT);
    - d. menginput soal ujian pada aplikasi *Computer Based Test* (CBT);
    - e. melakukan wawancara;
    - f. menguji praktek mengoperasikan komputer;
    - g. menilai pengalaman atau pengabdian di Pemerintahan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan Desa setempat; dan
    - h. melakukan penilaian keseluruhan hasil ujian.
  - b. Kewajiban :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pelaksana Ujian wajib menjamin kerahasiaan materi ujian yang akan diujikan yang dituangkan dalam Pakta Integritas.
- KETIGA : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
Ketua

.....

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 36 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo telah melaksanakan Ujian Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

Dalam pelaksanaan ujian tersebut dihadiri oleh Calon Perangkat Desa, seluruh Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa ..... Badan Permusyawaratan Desa, Desa ..... dan Panitia Pengawas Kecamatan .....

Pelaksanaan Ujian Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo diikuti oleh Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

1. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
2. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
3. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
4. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - c. .... dst.
5. .... dst.

Calon Perangkat Desa yang tidak hadir adalah :

1. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
2. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
3. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
4. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  - b. .... dst.
5. .... dst.

Pelaksanaan ujian dimulai pada Jam ..... s/d Jam ..... WIB, telah berjalan dengan tertib, lancar dan aman serta telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Ujian Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**Format K - 2**

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 36 ayat (7) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo melaksanakan penelitian dan penilaian hasil ujian Calon Perangkat Desa.

Dalam pelaksanaan penelitian dan penilaian tersebut dihadiri oleh Calon Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa ..... Badan Permusyawaratan Desa, Desa ..... dan Panitia Pengawas Kecamatan .....

Setelah Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian terhadap jawaban soal ujian dan memberikan penilaian, maka diperoleh hasil ujian Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

A. Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus adalah :

NO.	NAMA LOWONGAN JABATAN	NAMA CALON	NILAI HASIL UJIAN		
			PENGETAHUAN UMUM	PENGETAHUAN KHUSUS	JUMLAH
1.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
2.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
3.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
4.	dst.				

B. Calon Perangkat Desa yang dinyatakan tidak lulus adalah :

NO.	NAMA LOWONGAN JABATAN	NAMA CALON	MATERI UJIAN	
			PENGETAHUAN UMUM	PENGETAHUAN KHUSUS
1.	.....	1.	.....	
		2.	.....	
		3.	dst.	
2.	.....	1.	.....	
		2.	.....	
		3.	dst.	
3.	.....	1.	.....	
		2.	.....	
		3.	dst.	
4.	dst.			

C. Lowongan jabatan Perangkat Desa yang tidak ada Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan, adalah :

1. Lowongan jabatan .....
2. Lowongan jabatan .....
3. Lowongan jabatan .....
4. .... dst.

D. Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, adalah :

1. Lowongan jabatan .....
2. Lowongan jabatan .....
3. Lowongan jabatan .....
4. .... dst.

Demikian Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : .....
2. Wakil Ketua : .....
3. Sekretaris : .....
4. Seksi ..... : .....

**Format L**

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN ULANG CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 37 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo telah melaksanakan Ujian Ulang Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

Dalam pelaksanaan ujian ulang tersebut dihadiri oleh Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada 1 (satu) atau lebih lowongan jabatan dan/atau Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa ..... Badan Permusyawaratan Desa, Desa ..... dan Panitia Pengawas Kecamatan .....

Pelaksanaan Ujian Ulang Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo, diikuti oleh Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

- I. Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada 1 (satu) atau lebih lowongan jabatan :
  - A. Calon .....\*) :
    - 1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 2. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 3. .... dst.
  - B. Calon .....\*) :
    - 1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 2. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 3. .... dst.
  - C. .... dst.
- II. Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama :
  - A. Calon .....\*) :
    - 1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 2. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
    - 3. .... dst.

- B. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  2. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  3. .... dst.
- C. .... dst.

III. Calon Perangkat Desa yang tidak hadir :

- A. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  2. .... dst.
- B. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... Tempat dan tanggal lahir .....,  
pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat .....
  2. .... dst.
- C. .... dst.

Pelaksanaan ujian ulang Calon Perangkat Desa dimulai pada Jam ..... s/d Jam ..... WIB, telah berjalan dengan tertib, lancar dan aman serta telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Pelaksanaan Ujian Ulang Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**Format M**

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

**BERITA ACARA  
HASIL UJIAN ULANG CALON PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ....., berdasarkan ketentuan Pasal 38 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo melaksanakan penelitian dan penilaian hasil ujian ulang Calon Perangkat Desa.

Dalam pelaksanaan penelitian dan penilaian tersebut dihadiri oleh Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada 1 (satu) atau lebih lowongan jabatan dan/atau Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, Panitia Pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa ..... Badan Permusyawaratan Desa, Desa ..... dan Panitia Pengawas Kecamatan .....

Setelah Panitia Pengisian Perangkat Desa melakukan penelitian terhadap jawaban soal ujian ulang Calon Perangkat Desa dan memberikan penilaian, maka diperoleh hasil ujian ulang Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... sebagai berikut :

- I. Calon Perangkat Desa yang tidak memenuhi standar kelulusan pada 1 (satu) atau lebih lowongan jabatan :
  - A. Calon Perangkat Desa yang dinyatakan lulus adalah :

NO.	NAMA LOWONGAN JABATAN	NAMA CALON	NILAI HASIL UJIAN		
			PENGETAHUAN UMUM	PENGETAHUAN KHUSUS	JUMLAH
1.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
2.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
3.	.....	1. ....			
		2. ....			
		3. dst.			
4.	dst.				

B. Calon Perangkat Desa yang dinyatakan tidak lulus adalah :

NO.	NAMA LOWONGAN JABATAN	NAMA CALON		MATERI UJIAN	
				PENGETAHUAN UMUM	PENGETAHUAN KHUSUS
1.	.....	1.	.....		
		2.	.....		
		3.	dst.		
2.	.....	1.	.....		
		2.	.....		
		3.	dst.		
3.	.....	1.	.....		
		2.	.....		
		3.	dst.		
4.	dst.				

II. Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama dan dinyatakan lulus adalah :

A. Calon .....\*) :

1. Sdr. .... dengan nilai .....
2. Sdr. .... dengan nilai .....
3. ....dst.

B. Calon .....\*) :

1. Sdr. .... dengan nilai .....
2. Sdr. .... dengan nilai .....
3. ....dst.

C. Calon .....\*) :

1. Sdr. .... dengan nilai .....
2. Sdr. .... dengan nilai .....
3. ....dst.

D. ....dst.

III. Lowongan Jabatan yang dinyatakan batal dan dilakukan proses Pengisian Perangkat Desa dari awal, karena tidak ada Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan pada ujian ulang adalah :

- A. Lowongan jabatan .....
- B. Lowongan jabatan .....
- C. Lowongan jabatan .....
- D. ....dst.

Demikian Berita Acara Hasil Ujian Ulang Calon Perangkat Desa ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

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

Panitia Pengisian Perangkat Desa  
Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Ponorogo

1. Ketua : ..... (.....)
2. Wakil Ketua : ..... (.....)
3. Sekretaris : ..... (.....)
4. Seksi ..... : ..... (.....)

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi

**Format N - 1**

**PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO**

Sekretariat : Jl. .... No. .... Telp (0352) ..... Kode Pos .....

Nomor	: .....	Nama Desa,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	.....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Kepala Desa	.....
Perihal	: Laporan Hasil Ujian dan/atau	di	.....
	Hasil Ujian Ulang Calon		.....
	<u>Perangkat Desa.</u>		

Sehubungan tahapan penyaringan Calon Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... telah selesai, maka berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami laporkan dengan hormat hasil ujian Calon Perangkat Desa dan/atau hasil ujian ulang Calon Perangkat Desa sebagai berikut :

- I. Calon Perangkat Desa yang mengikuti ujian sejumlah ..... (.....) orang dengan hasil sebagai berikut :
  - A. Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan pada lowongan jabatan :
    - 1. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. .... dst.
    - 2. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. .... dst.
    - 3. .... dst.
  - B. Calon Perangkat Desa yang tidak lulus memenuhi standar kelulusan pada lowongan jabatan :
    - 1. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. .... dst.
    - 2. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. .... dst.
    - 3. .... dst.
- II. Calon Perangkat Desa yang mengikuti ujian ulang sejumlah ..... (.....) orang dengan hasil sebagai berikut :
  - A. Lowongan jabatan yang tidak ada Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan, adalah :
    - 1. Calon Perangkat Desa yang lulus ujian ulang pada lowongan jabatan :
      - a. Calon .....\*) :
        - 1). Sdr. .... dengan nilai .....
        - 2). .... dst.

- b. Calon .....\*) :
  - 1). Sdr. .... dengan nilai .....
  - 2). ..... dst.
- c. .... dst.
- 2. Calon Perangkat Desa yang tidak lulus ujian ulang pada lowongan jabatan :
  - a. Calon .....\*) :
    - 1). Sdr. .... dengan nilai .....
    - 2). ..... dst.
  - b. Calon .....\*) :
    - 1). Sdr. .... dengan nilai .....
    - 2). ..... dst.
  - c. .... dst.
- B. Lowongan jabatan yang terdapat Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, adalah :
  - 1. Calon .....\*) :
    - a. Sdr. .... dengan nilai .....
    - b. .... dst.
  - 2. .... dst.
- III. Calon Perangkat Desa yang memperoleh nilai tertinggi adalah:
  - A. Lowongan jabatan ..... Sdr. ....
  - B. .... dst.
- IV. Lowongan Jabatan yang dinyatakan batal dan dilakukan proses Pengisian Perangkat Desa dari awal, karena tidak ada Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan pada ujian ulang adalah :
  - A. Lowongan jabatan .....
  - B. .... dst.

Demikian Laporan Hasil Ujian Calon Perangkat Desa dan/atau Hasil Ujian Ulang Calon Perangkat Desa ini dibuat untuk menjadikan periksa dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGISIAN PERANGKAT DESA  
DESA..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO  
Ketua

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**...NAMA DESA...**

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Desa,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	.....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Camat	.....
Perihal	: Permohonan Rekomendasi	di	.....
	Persetujuan Pengangkatan		<u>.....</u>
	<u>Perangkat Desa.</u>		

Menindaklanjuti Laporan Panitia Pengisian Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... berdasarkan ketentuan Pasal 39 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami mengajukan permohonan rekomendasi persetujuan pengangkatan Perangkat Desa, sebagai berikut :

- I. Calon Perangkat Desa yang lulus memenuhi standar kelulusan pada lowongan jabatan :
  - A. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.
  - B. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.
  - C. .... dst.
- II. Calon Perangkat Desa yang lulus pada ujian ulang sebagai berikut :
  - A. Calon Perangkat Desa yang lulus ujian ulang pada lowongan jabatan :
    1. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. Sdr. .... dengan nilai .....
      - c. .... dst.
    2. Calon .....\*) :
      - a. Sdr. .... dengan nilai .....
      - b. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.

B. Lowongan jabatan yang terdapat Calon Perangkat Desa yang lulus dengan memperoleh nilai tertinggi yang sama lebih dari 1 (satu) dalam jabatan yang sama, adalah :

1. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... dengan nilai .....
  - b. Sdr. .... dengan nilai .....
  - c. .... dst.
2. Calon .....\*) :
  - a. Sdr. .... dengan nilai .....
  - b. Sdr. .... dengan nilai .....
  - c. .... dst.
3. .... dst.

Selanjutnya, untuk kelancaran pelaksanaan Pengisian Perangkat Desa ..... di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama guna proses selanjutnya.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.

**Format N - 3**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Kec,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Kepala Desa	.....
Perihal	: Rekomendasi Persetujuan	di	
	Pengangkatan Perangkat		<u>.....</u>
	<u>Desa.</u>		

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Rekomendasi  
Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa, maka sesuai ketentuan  
Pasal 39 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024  
tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten  
Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini  
kami berikan rekomendasi :

- I. Calon Perangkat Desa yang lulus ujian memenuhi standar kelulusan pada lowongan jabatan :
  - A. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.
  - B. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.
  - C. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.
  - D. .... dst.
- II. Calon Perangkat Desa yang lulus ujian ulang memenuhi standar kelulusan pada lowongan jabatan :
  - A. Calon .....\*) :
    1. Sdr. .... dengan nilai .....
    2. Sdr. .... dengan nilai .....
    3. .... dst.

**-2-**

- B. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... dengan nilai .....
  2. Sdr. .... dengan nilai .....
  3. .... dst.
- C. .... dst.

III. Calon Perangkat Desa yang ujian ulang dengan memperoleh nilai tertinggi dalam jabatan yang sama, adalah :

- A. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... dengan nilai .....
  2. Sdr. .... dengan nilai .....
  3. .... dst.
- B. Calon .....\*) :
1. Sdr. .... dengan nilai .....
  2. Sdr. .... dengan nilai .....
  3. .... dst.
- C. .... dst.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / .... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 39 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa perlu mengangkat Perangkat Desa dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

**-2-**

- 8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
- 9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
- 10. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Nomor .... Tahun ..... tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan .....

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal ..... Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :

- 1. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
- 2. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
- 3. .... dst.

KETIGA : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....

KEEMPAT : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

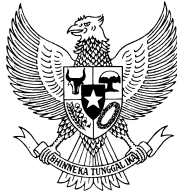
Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo.
- 2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
  - KESATU : Mengangkat Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
  - KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini adalah :
    - 1. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
    - 2. dst.
  - KETIGA : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....
  - KEEMPAT : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
  - KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA .....

.....  
Kepada :  
Yth. Sdr. ....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 39 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa perlu mengangkat Perangkat Desa dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
10. Peraturan Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Nomor .... Tahun ..... tentang Pengisian Lowongan Jabatan Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan .....

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU adalah :
1. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
  2. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
  3. .... dst.
- KETIGA : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....
- KEEMPAT : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.  
Mengingat : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat Perangkat Desa, Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini adalah :
  1. Sdr. .... tempat dan tanggal lahir ....., pendidikan ..... pekerjaan ..... alamat Jl. .... RT. .... RW. .... Dukuh ..... Desa ....., diangkat sebagai .....
  2. dst.
- KETIGA : Pengeluaran keuangan sehubungan dengan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa .....
- KEEMPAT : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....  
Kepada :  
Yth. Sdr. ....

**Format O**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pengangkatan Perangkat  
Desa hasil Mutasi Jabatan  
Antar Perangkat Desa

Nama Kec, .....

Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di

.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Rekomendasi  
Persetujuan Pengangkatan Perangkat Desa hasil Mutasi Jabatan  
Antar Perangkat Desa, maka sesuai ketentuan Pasal 47 ayat (11)  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor  
3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, bersama ini kami berikan  
rekomendasi Perangkat Desa dan Jabatan Perangkat Desa  
Sdr.....Tempat tanggal lahir.....alamat.....  
Pendidikan....., Jabatan lama.....dimutasi pada  
jabatan baru.....

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....

Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) nama jabatan yang akan diisi.



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....

Sifat : Penting

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pemberhentian  
Sementara Perangkat Desa.

Nama Desa, .....

Kepada

Yth. Camat .....

di

.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... telah ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*) sesuai ketentuan Pasal 60 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy dokumen terbukti ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*).

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pemberhentian Sementara  
Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, atas nama  
Sdr. ...., dari Jabatan ..... karena yang  
bersangkutan telah *ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak  
pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap  
keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam  
dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan  
register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*)*  
maka sesuai ketentuan Pasal 60 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo  
Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan  
Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang  
Perangkat Desa, kami memberikan persetujuan pemberhentian  
sementara Perangkat Desa yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) pilih salah satu.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
Desa ....., Kecamatan ..... telah *ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*)* maka berdasarkan ketentuan Pasal 60 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan Camat ....., perlu memberhentikan sementara yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**-2-**

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

- KESATU** : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*)* berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- KEDUA** : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

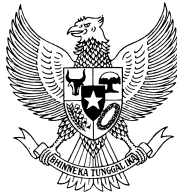
KEPALA DESA .....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo.  
2. Camat .....

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah melakukan tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*) berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
  - KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
  - KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya  
a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....

Kepada :  
Yth. Sdr. ....

Keterangan :  
\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
Desa ....., Kecamatan ..... telah *ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*)* maka berdasarkan ketentuan Pasal 60 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu memberhentikan sementara yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*)* berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo.  
2. Camat .....

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.  
Mengingat : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah melakukan tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan,\*) berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....  
Kepada :  
Yth. Sdr. ....

Keterangan :  
\*) pilih salah 1 (satu).



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran

Nama Desa, .....

Kepada

Yth. Sdr. ....

.....(nama jabatan).....

di

.....

Bahwa sehubungan Saudara telah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)....., sesuai ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran untuk memperbaiki dan tidak mengulangi perbuatan yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, akan kami berikan Teguran Kedua.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab..

Ditetapkan di .....

pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.
- 2. Camat .....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran Kedua

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
.....(nama jabatan).....  
di  
.....

Bahwa sehubungan Saudara tidak mengindahkan Teguran yang telah kami berikan karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)....., sesuai ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran Kedua untuk memperbaiki dan tidak mengulangi perbuatan yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, akan kami berikan Teguran Ketiga.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

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

Tembusan :  
Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran Ketiga

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
.....(nama jabatan).....  
di  
.....

Bahwa sehubungan Saudara tidak mengindahkan Teguran Kedua yang telah kami berikan karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)....., sesuai ketentuan Pasal 61 ayat (1) huruf b Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran Ketiga untuk memperbaiki dan tidak mengulangi perbuatan yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, akan kami ajukan konsultasi pemberhentian sementara kepada Camat.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

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

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**...NAMA DESA...**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pemberhentian  
Sementara Perangkat Desa.

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Camat .....  
di

.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... telah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)..... dan yang bersangkutan telah kami berikan teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut tetapi tidak mengindahkan teguran yang telah kami berikan, maka berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy Teguran, Teguran Kedua dan Teguran Ketiga.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pemberhentian Sementara  
Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi Persetujuan  
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....  
.....(*nama jabatan*)....., Desa ..... Kecamatan .....  
yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi  
larangan yang dilanggar*)..... dan tidak mengindahkan teguran  
tertulis yang telah diberikan sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-  
turut, maka setelah kami lakukan klarifikasi dan sesuai ketentuan  
Pasal 61 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024  
tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten  
Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami  
memberikan persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa  
yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....

Pangkat  
NIP.

Tembusan :  
Yth. Bupati Ponorogo sebagai laporan.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... telah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)..... dan tidak mengindahkan teguran tertulis yang telah diberikan sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut, maka berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2021 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan Camat ....., perlu memberhentikan sementara yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;

4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi larangan yang dilanggar*).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi larangan yang dilanggar*).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA .....

.....

Kepada :  
Yth. Sdr. ....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... telah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)..... dan tidak mengindahkan teguran tertulis yang telah diberikan sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut, maka berdasarkan ketentuan Pasal 61 ayat (7) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu memberhentikan sementara yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi larangan yang dilanggar*).....

KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi larangan yang dilanggar*).....

KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya

ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA .....

.....

Kepada :  
Yth. Sdr. ....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nama Kec, .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Penolakan  
Pemberhentian Sementara  
Perangkat Desa.

Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal permohonan konsultasi persetujuan  
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....,  
.....(*nama jabatan*)....., Desa ..... Kecamatan .....  
yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi  
larangan yang dilanggar*)....., setelah kami lakukan klarifikasi  
permohonan yang saudara ajukan secara administrasi tidak lengkap  
dan/atau teguran tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-  
turut belum dilakukan.

Sehubungan hal tersebut, sesuai ketentuan Pasal 61 ayat (8)  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka permohonan konsultasi  
persetujuan pemberhentian Sementara Perangkat Desa yang  
Saudara ajukan kami tolak.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Tembusan :  
Yth. Bupati Ponorogo sebagai laporan.

**Format R**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....  
**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

- Dasar : 1. Pasal 63 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.
2. Keputusan Kepala Desa ..... Nomor : ..... tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, yaitu .....(nama jabatan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara).....

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama : .....  
Jabatan : .....(nama jabatan Perangkat Desa yang ditugaskan).....

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Harian .....(nama jabatan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara)..... disamping tugas pokoknya sebagai .....(nama jabatan Perangkat Desa yang ditugaskan)..... sampai dengan .....(nama jabatan Perangkat Desa yang diberhentikan sementara)..... dinyatakan diputus terbukti atau tidak terbukti bersalah sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan berdasarkan keputusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap atau dinyatakan terbukti atau tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa. \*)

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

KEPALA DESA .....

.....

- Tembusan :
- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**...NAMA DESA...**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
.....(nama jabatan).....  
di

.....

Bahwa sehubungan Saudara tidak mengindahkan Teguran Lisan yang telah kami berikan sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut karena tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan)....., sesuai ketentuan Pasal 64 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran untuk melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa dan tidak mengulangi lagi.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, akan kami berikan Teguran Kedua.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :  
Yth. Camat .....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran Kedua

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
.....(nama jabatan).....  
di  
.....

Bahwa sehubungan Saudara tidak mengindahkan Teguran yang telah kami berikan karena tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan)....., sesuai ketentuan Pasal 64 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran Kedua untuk melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa dan tidak mengulangi lagi.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, akan kami berikan Teguran Ketiga.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

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

Tembusan :  
Yth. Camat .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Teguran Ketiga

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Sdr. ....  
.....(nama jabatan).....  
di  
.....

Bahwa sehubungan Saudara tidak mengindahkan Teguran Kedua yang telah kami berikan karena tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan) ....., sesuai ketentuan Pasal 64 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka Saudara kami berikan Teguran Ketiga untuk melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa dan tidak mengulangi lagi.

Teguran ini berlaku selama 14 (empat belas) hari terhitung mulai tanggal dikeluarkan dan apabila Saudara tidak melaksanakan teguran ini, maka akan kami ajukan konsultasi pemberhentian sementara kepada Camat.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

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

Tembusan :  
Yth. Camat .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pemberhentian  
Sementara Perangkat Desa.

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Camat .....  
di

.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan)....., dan yang bersangkutan telah kami berikan teguran lisan maupun teguran tertulis masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut tetapi tidak mengindahkan teguran yang kami berikan, maka berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (5) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy Teguran, Teguran Kedua dan Teguran Ketiga.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor .... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Kec,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Kepala Desa	.....
Perihal	: Rekomendasi Persetujuan	di	
	Pemberhentian Sementara		<u>.....</u>
	<u>Perangkat Desa.</u>		

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
 Nomor : ..... perihal permohonan konsultasi persetujuan  
 pemberhentian sementara Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....  
 .....(nama jabatan)..... Desa ..... Kecamatan .....  
 karena tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu  
 .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan)..... dan tidak  
 mengindahkan teguran lisan maupun teguran tertulis yang telah  
 diberikan masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-  
 turut, setelah kami lakukan klarifikasi dan sesuai ketentuan Pasal  
 64

ayat (8) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang  
 Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo  
 Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka kami  
 memberikan persetujuan pemberhentian sementara Perangkat Desa  
 yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
 sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
 Pangkat  
 NIP.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(*nama jabatan*).....  
Desa ..... Kecamatan ..... karena tidak melaksanakan  
kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi kewajiban  
yang tidak dilaksanakan*)..... dan tidak mengindahkan  
teguran lisan maupun teguran tertulis yang telah diberikan  
masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut,  
maka berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (9) Peraturan  
Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan  
Camat ....., perlu memberhentikan sementara  
yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam  
Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6  
Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015  
tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015  
tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri  
Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan  
Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83  
Tahun 2015;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan*).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.  
Mengingat : dst.  
Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....  
Kepada :  
Yth. Sdr. ....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(*nama jabatan*).....  
Desa ..... Kecamatan ..... karena tidak melaksanakan  
kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi kewajiban  
yang tidak dilaksanakan*)..... dan tidak mengindahkan  
teguran lisan maupun teguran tertulis yang telah diberikan  
masing-masing sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut,  
maka berdasarkan ketentuan Pasal 64 ayat (10) Peraturan  
Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, perlu memberhentikan  
sementara yang bersangkutan dengan menuangkannya  
dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6  
Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015  
tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015  
tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri  
Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan  
Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83  
Tahun 2015;

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(*diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan*).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN SEMENTARA PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.  
Mengingat : dst.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan Sementara Sdr. ...., dari Jabatan ....., Desa ....., Kecamatan ....., sampai dengan dinyatakan terbukti atau tidak terbukti tidak melaksanakan kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan).....
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

Petikan sesuai dengan aslinya ttd.

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA .....

.....  
Kepada :  
Yth. Sdr. ....

**Format T**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

.....NAMA KECAMATAN.....

Kode Pos : .....

Nama Kec, .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Penolakan  
Pemberhentian Sementara  
Perangkat Desa.

Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal permohonan konsultasi persetujuan  
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....  
.....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan .....  
yang telah melanggar kewajiban sebagai Perangkat Desa yaitu .....  
.....(diisi kewajiban yang tidak dilaksanakan)....., setelah kami  
lakukan klarifikasi permohonan yang saudara ajukan secara  
administrasi tidak lengkap dan/atau teguran lisan dan teguran  
tertulis sebanyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut belum dilakukan.

Sehubungan hal tersebut, sesuai ketentuan Pasal 65  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor  
3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, maka permohonan konsultasi  
persetujuan pemberhentian Sementara Perangkat Desa yang  
Saudara ajukan kami tolak.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

Tembusan :  
Yth. Bupati Ponorogo sebagai laporan.

**Format U - 1**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nama Desa, .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Pemberhentian Perangkat  
Desa. \_\_\_\_\_

Kepada  
Yth. Camat .....  
di  
\_\_\_\_\_

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)....., Desa ....., Kecamatan ....., yang diberhentikan sementara dari jabatannya telah diputus terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan\*)* berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pemberhentian Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy dokumen terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

\_\_\_\_\_

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).

**Format U - 1.a**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pemberhentian Perangkat  
Desa. \_\_\_\_\_

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
\_\_\_\_\_

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal permohonan konsultasi persetujuan  
Pemberhentian Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....,  
.....(*nama jabatan*)....., Desa ..... Kecamatan .....  
yang diberhentikan sementara dari jabatannya dan telah diputus  
terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme,  
makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau  
dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara  
paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di  
pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan\**) berdasarkan  
putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap,  
maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (1) Peraturan Bupati Ponorogo  
Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan  
Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat  
Desa, kami memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa  
yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

\_\_\_\_\_  
Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
Desa ....., Kecamatan ....., yang diberhentikan  
Sementara telah diputus terbukti bersalah melakukan *tindak  
pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana  
terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai  
terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat  
5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau  
tertangkap tangan dan ditahan\*)* berdasarkan putusan  
pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap,  
maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (1) Peraturan Bupati  
Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan  
Camat ....., perlu memberhentikan yang bersangkutan  
dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6  
Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015  
tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Memberhentikan tidak dengan hormat Sdr. ...., dari .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

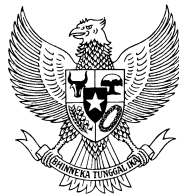
Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :  
Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....

Keterangan :  
\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan tidak dengan hormat Sdr. ...., dari .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....

Kepada :

Yth. Sdr. ....

**Format U - 2**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nama Desa, .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Pengangkatan Kembali  
Perangkat Desa.

Kepada  
Yth. Camat .....  
di  
.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... yang diberhentikan sementara dari jabatannya telah diputus bebas atau tidak terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan\**) berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi pengangkatan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy dokumen bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Kec,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Kepala Desa	.....
Perihal	: Rekomendasi Persetujuan	di	
	Pengangkatan Kembali		<u>.....</u>
	<u>Perangkat Desa.</u>		

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
 Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi Pengangkatan kembali Perangkat Desa, atas nama Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... karena telah diputus bebas atau tidak terbukti bersalah melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan\*)* berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami memberikan persetujuan pengangkatan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan sebagaimana mestinya

CAMAT .....

.....

Pangkat  
NIP.

Keterangan :

\*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / .... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
Desa ....., Kecamatan ....., yang diberhentikan  
sementara telah diputus bebas atau tidak terbukti bersalah  
melakukan *tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan atau  
tindak pidana terhadap keamanan negara atau dinyatakan  
sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling  
singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di  
pengadilan atau tertangkap tangan dan ditahan\*)* berdasarkan  
putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum  
tetap, maka sesuai ketentuan Pasal 67 ayat (2) Peraturan  
Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan  
Camat ....., perlu mengangkat kembali yang  
bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan  
Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6  
Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015  
tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
 Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Kembali Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat kembali Sdr. ...., pada jabatan semula sebagai .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :  
 Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
 2. Camat .....

Keterangan :  
 \*) pilih salah 1 (satu).



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : ..... / .... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Mengangkat kembali Sdr. ...., pada jabatan semula sebagai .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....

Kepada :

Yth. Sdr. ....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pemberhentian  
Perangkat Desa.

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Camat .....  
di  
.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar) ..... telah dinyatakan terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pemberhentian Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy dokumen terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan pemberhentian sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pemberhentian Perangkat  
Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi Persetujuan  
Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, atas nama Sdr.  
....., .....(nama jabatan)..... yang diberhentikan sementara  
dari jabatannya karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa  
yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar) ..... telah dinyatakan  
terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka  
sesuai ketentuan Pasal 68 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor  
..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah  
Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa,  
kami memberikan persetujuan pemberhentian Perangkat Desa yang  
bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....

Pangkat  
NIP.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... telah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar)..... telah dinyatakan terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan Camat ....., perlu memberhentikan yang bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015;

**-2-**

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pemberhentian Perangkat Desa.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Memberhentikan tidak dengan hormat Sdr. ...., dari .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : ..... / .... / kode desa / .....

TENTANG

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

- Menimbang : dst.
- Mengingat : dst.
- Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Memberhentikan tidak dengan hormat Sdr. ...., dari .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....

Kepada :

Yth. Sdr. ....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

....NAMA DESA....

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Permohonan Konsultasi  
Persetujuan Pengangkatan  
Kembali Perangkat Desa.

Nama Desa, .....

Kepada  
Yth. Camat .....  
di  
.....

Bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... yang diberhentikan sementara dari jabatannya karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang dilanggar) ..... telah dinyatakan tidak terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan pengangkatan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan foto copy dokumen tidak terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa.

Selanjutnya, demi kelancaran pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa ..... Kecamatan ..... kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan pemberhentian sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan periksa dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pengangkatan kembali  
Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi Persetujuan  
Pengangkatan Kembali Perangkat Desa, atas nama Sdr. ....,  
.....(*nama jabatan*)..... yang diberhentikan sementara dari  
jabatannya karena melanggar larangan sebagai Perangkat Desa yaitu  
.....(*diisi larangan yang dilanggar*) ..... telah dinyatakan tidak  
terbukti bersalah melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka  
sesuai ketentuan Pasal 68 ayat (4) Peraturan Bupati Ponorogo  
Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan  
Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat  
Desa, kami memberikan persetujuan Pengangkatan Kembali  
Perangkat Desa yang bersangkutan.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....  
NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : bahwa sehubungan Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
Desa ..... Kecamatan ..... yang diberhentikan  
sementara dari jabatannya karena melanggar larangan  
sebagai Perangkat Desa yaitu .....(diisi larangan yang  
dilanggar)..... telah dinyatakan tidak terbukti bersalah  
melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, maka  
berdasarkan ketentuan Pasal 68 ayat (4) Peraturan Bupati  
Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa dan persetujuan  
Camat ....., perlu mengangkat kembali yang  
bersangkutan dengan menuangkannya dalam Keputusan  
Kepala Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang  
Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah 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;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang  
Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6  
Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah  
dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019  
tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah  
Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan  
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;  
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015  
tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;  
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015  
tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa  
sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri  
Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan  
Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83  
Tahun 2015;

**-2-**

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa;
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa;

Memperhatikan : Surat Camat ..... Kabupaten Ponorogo tanggal .....  
Nomor : ..... perihal Rekomendasi Persetujuan Pengangkatan Kembali Perangkat Desa.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :
- KESATU : Mengangkat kembali Sdr. ...., pada jabatan semula sebagai .....(*nama jabatan*)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.
- KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

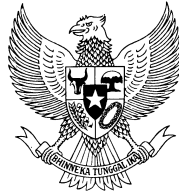
Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.  
2. Camat .....



KEPALA DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

PETIKAN

KEPUTUSAN KEPALA DESA .....

NOMOR : ..... / .... / kode desa / .....

TENTANG

PENGANGKATAN KEMBALI PERANGKAT DESA  
DESA ..... KECAMATAN .....  
KABUPATEN PONOROGO

KEPALA DESA .....,

Menimbang : dst.

Mengingat : dst.

Memperhatikan : dst.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengangkat kembali Sdr. ...., pada jabatan semula sebagai .....(nama jabatan)....., Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

KEDUA : Petikan Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

KEPALA DESA .....

ttd.

Petikan sesuai dengan aslinya

a.n. KEPALA DESA .....  
SEKRETARIS DESA

.....  
Kepada :

Yth. Sdr. ....

**Format W - 1**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**...NAMA DESA...**

Kode Pos : .....

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

Dasar : Pasal 72 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama : .....  
Jabatan : ....(nama jabatan Perangkat Desa yang dberi tugas).....

Untuk : Melaksanakan tugas sebagai Pelaksana Tugas .....(nama jabatan Perangkat Desa yang kosong)..... disamping tugas pokoknya sebagai .....(nama jabatan Perangkat Desa yang dberi tugas)..... sampai dengan .....(nama jabatan Perangkat Desa yang kosong)..... Desa ..... Kecamatan ..... dilantik.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat, untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

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

KEPALA DESA .....

.....

Tembusan :

- Yth. 1. Bupati Ponorogo sebagai laporan.
- 2. Camat .....

**Format W - 2**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....  
**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

....NAMA DESA....

Kode Pos : .....

Nomor	: .....	Nama Desa,	.....
Sifat	: Penting	Kepada	.....
Lampiran	: 1 (satu) berkas	Yth. Camat	.....
Perihal	: Permohonan Konsultasi	di	.....
	: <u>Pengisian Perangkat Desa.</u>		.....

Berdasarkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ..... Kecamatan ....., bersama ini kami laporkan dengan hormat bahwa terdapat *kekosongan jabatan Perangkat Desa dan/atau terdapat Perangkat Desa yang akan berakhir masa jabatannya,\*)* maka sesuai ketentuan Pasal 72 ayat (6) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami mengajukan permohonan konsultasi untuk mendapatkan rekomendasi persetujuan Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :

- a. Pengisian Perangkat Desa melalui mutasi jabatan antar Perangkat Desa :
  - 1. Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... dimutasi menjadi .....(nama jabatan).....
  - 2. Sdr. ...., .....(nama jabatan)..... dimutasi menjadi .....(nama jabatan).....
  - 3. ....dst.
- b. Pengisian Perangkat Desa melalui Penjaringan dan Penyaringan :
  - 1. Lowongan Jabatan .....
  - 2. Lowongan Jabatan .....
  - 3. ....dst.

Sebagai bahan pertimbangan, kami laporkan bahwa biaya Jabatan Perangkat Desa dimaksud telah dianggarkan dalam APB Desa Tahun Anggaran ....., sebagaimana Rencana Anggaran Biaya terlampir.

Selanjutnya, untuk kelancaran pelaksanaan Jabatan Perangkat Desa di Desa ..... Kecamatan ....., kami mohon dengan hormat rekomendasi persetujuan sudah dapat kami terima dalam waktu yang tidak terlalu lama.

Demikian untuk menjadikan pemeriksaan dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

KEPALA DESA .....

.....

\*) Pilih salah satu atau semua.

**Format W - 3**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**.....NAMA KECAMATAN.....**

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Persetujuan  
Pengisian Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi  
Pengisian Perangkat Desa, bahwa sesuai ketentuan Pasal 72 ayat (7)  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang  
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo  
Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami memberikan  
rekomendasi persetujuan Pengisian Perangkat Desa sebagai berikut :

- a. Pengisian Perangkat Desa melalui mutasi jabatan antar Perangkat Desa :
  - 1. Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
dimutasi menjadi .....(nama jabatan).....
  - 2. Sdr. ...., .....(nama jabatan).....  
dimutasi menjadi .....(nama jabatan).....
  - 3. ....dst.
- b. Pengisian Perangkat Desa melalui Penjaringan dan Penyaringan :
  - 1. Lowongan Jabatan .....
  - 2. Lowongan Jabatan .....
  - 3. ....dst.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

**Format W - 3.a**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
**KECAMATAN .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

.....NAMA KECAMATAN.....

Kode Pos : .....

Nomor : .....  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Rekomendasi Penolakan  
Pengisian Perangkat Desa.

Nama Kec, .....  
Kepada  
Yth. Kepala Desa .....  
di  
.....

Memperhatikan surat Saudara tanggal ..... 20...  
Nomor : ..... perihal Permohonan Konsultasi Pengisian  
Perangkat Desa, maka sesuai ketentuan Pasal 72 ayat (7) Peraturan  
Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk  
Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3  
Tahun 2017 tentang Perangkat Desa, kami memberikan rekomendasi  
penolakan Pengisian Perangkat Desa karena :

- a. di Desa ..... Kecamatan ..... masih terdapat Perangkat  
Desa yang belum berakhir masa jabatannya yang tidak  
ditetapkan dalam jabatan sesuai Susunan Organisasi dan Tata  
Kerja Pemerintah Desa, maka sesuai ketentuan Pasal 72  
Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 Pengisian  
Perangkat Desa melalui Penjaringan dan Penyaringan tidak bisa  
dilakukan dan harus dilakukan dengan cara mutasi; atau
- b. kondisi dan situasi Desa ..... Kecamatan ..... belum  
memungkinkan dilaksanakan proses Pengisian Perangkat Desa  
melalui Penjaringan dan Penyaringan; atau
- c. pengisian Perangkat Desa ..... Kecamatan .....  
belum mendesak untuk dilaksanakan, karena jumlah Perangkat  
Desa yang ada lebih dari 60% (enam puluh persen) dari jumlah  
Perangkat Desa sesuai Susunan Organisasi dan Tata Kerja  
Pemerintah Desa; atau
- d. karena adanya ketentuan dari Pemerintah atau  
Pemerintah Daerah yang mengamanatkan untuk menunda  
pengisian Perangkat Desa; atau
- e. alasan yang lain.

Demikian untuk menjadikan perhatian dan dipergunakan  
sebagaimana mestinya.

CAMAT .....

.....  
Pangkat  
NIP.

**Format X - 1**



PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA .....**

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

**....NAMA DESA....**

Kode Pos : .....

SURAT PERINTAH TUGAS

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

Dasar : Pasal 76 ayat (2) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor .... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.

MEMERINTAHKAN :

Kepada : Nama : .....  
Tempat/Tanggal Lahir : .....  
Pendidikan : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Agama : .....  
Alamat : .....  
.....

Untuk : Melaksanakan tugas Pegawai Desa dengan Perjanjian Kerja sebagai .....,\*) Desa ..... Kecamatan ..... terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember 20....

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

KEPALA DESA .....

.....

Keterangan :

\*) Misalnya :

- Petugas Kebersihan Kantor Desa
- Sopir Mobil Siaga Desa/Ambulan Desa
- Tenaga Teknologi Informatika
- Operator Desa
- dll sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa

**Format X - 2**



KABUPATEN PONOROGO  
KECAMATAN .....

**DESA** .....

Jl. .... Nomor ..... Telepon (0352) .....

.....(NAMA DESA).....

Kode Pos : .....

**SURAT PERJANJIAN KERJA**

NOMOR : ..... / ..... / kode desa / .....

Pada hari ini ....., tanggal ..... Bulan ..... Tahun Dua Ribu ....., yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama : .....
- Jabatan : Kepala Desa ..... bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo.

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

- 2. Nama : .....
- Tempat dan Tanggal lahir : .....
- Pendidikan : .....
- Jenis Kalimin : .....
- Agama : .....
- Alamat : .....
- .....
- .....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut “PARA PIHAK” dan secara masing-masing disebut sebagai “PIHAK”.

Bahwa para pihak mempertimbangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah.
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015.

6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.
8. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor 15 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Peraturan di Desa.
9. Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.

Para Pihak menyatakan sepakat untuk melaksanakan Perjanjian Kerja .....\*) Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 20.... sesuai ketentuan Pasal 76 ayat (3) Peraturan Bupati Ponorogo Nomor ..... Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perangkat Desa.

BAB I  
MAKSUD DAN TUJUAN  
Pasal 1

- (1) Maksud Perjanjian Kerja ini adalah untuk membuat kesepakatan .....\*)
- (2) Tujuan Perjanjian Kerja ini adalah untuk menunjang kelancaran Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Tahun Anggaran 20....

BAB II  
HAK DAN KEWAJIBAN  
Pasal 2

- (1) Hak dan Kewajiban PIHAK KESATU :
  - a. PIHAK KESATU mempunyai hak, menerima hasil pekerjaan berupa .....\*) yang dikerjakan oleh PIHAK KEDUA.
  - b. PIHAK KESATU mempunyai kewajiban, menyediakan honorarium dan memfasilitasi peralatan dan bahan yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan kepada PIHAK KEDUA.
- (2) Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA :
  - a. PIHAK KEDUA mempunyai hak, menerima honorarium dari PIHAK KESATU.
  - b. PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban : (diisi sesuai kebutuhan) \*\*)
    1. Membersihkan semua ruangan dan halaman Kantor Desa.
    2. Membuka dan menutup Kantor Desa sebelum dan sesudah jam kerja.
    3. Membantu kegiatan Desa yang lain.
    4. dst

BAB III  
PEMBIAYAAN  
Pasal 3

Biaya yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Perjanjian Kerja ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Ponorogo Tahun Anggaran 20.... sebesar Rp. .... (..... rupiah).

Pasal 4

- (1) Pembayaran honorarium dilaksanakan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA secara tunai.
- (2) Honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibayarkan setiap bulan sekali selama 1 (satu) Tahun Anggaran.

BAB V  
JANGKA WAKTU

Pasal 5

Perjanjian Kerja ini berlaku selama 1 (satu) Tahun Anggaran terhitung mulai tanggal Perjanjian Kerja ini ditandatangani Para Pihak.

BAB VII  
PENUTUP

Pasal 6

Perjanjian Kerja ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli masing-masing sama bunyinya diatas kertas bermaterai cukup serta mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh Pihak Kesatu dan Pihak Kedua.

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU  
KEPALA DESA .....

Materai  
Rp.10.000,-

.....

.....

Keterangan :

\*) Misalnya :

- Petugas Kebersihan Kantor Desa
- Sopir Mobil Siaga Desa/Ambulan Desa
- Tenaga Teknologi Informatika
- Operator Desa
- dll sesuai kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa

\*\*) Diisi kebutuhan PIHAK KESATU sesuai tujuan dari perjanjian kerja.