



BERITA DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
(Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul)

Nomor : 44

Tahun : 2016

PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 44 TAHUN 2016

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2016
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

BUPATI GUNUNGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Pasal 10 ayat (2), Pasal 19 ayat (9), Pasal 21 ayat (6), Pasal 23 ayat (5) dan Pasal 29 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

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

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

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) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN 2016 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gunungkidul.
5. Camat adalah pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

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. 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.
10. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
11. 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.
12. Staf Perangkat Desa adalah unsur staf yang diangkat oleh Kepala Desa untuk membantu Kepala Urusan atau Kepala Seksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
14. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan.
15. Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Pelaksana adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa yang bertugas melaksanakan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon perangkat desa.
16. Padukuhan adalah bagian wilayah dalam desa yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa.
17. Calon Perangkat Desa adalah penduduk warga negara Republik Indonesia yang telah mengajukan permohonan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pelaksana untuk mengikuti ujian Perangkat Desa.
18. Penjaringan adalah upaya yang dilakukan oleh Panitia Pelaksana untuk mendapatkan calon Perangkat Desa.
19. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan oleh Tim Penguji terhadap calon Perangkat Desa melalui ujian tulis dan praktek.

BAB II
MEKANISME PENGAJUAN LAMARAN CALON PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Penduduk warga negara Republik Indonesia yang akan mencalonkan diri menjadi Perangkat Desa mengajukan surat permohonan menjadi Perangkat Desa yang ditulis tangan dengan tinta hitam ditujukan kepada Kepala Desa di atas kertas segel atau bermeterai cukup.
- (2) Surat permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri kelengkapan persyaratan administrasi :
 - a. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - b. surat pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - c. fotokopi ijazah yang dimiliki dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - d. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - e. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah;
 - f. surat keterangan bebas narkoba dan obat berbahaya lainnya dari dokter pemerintah;
 - g. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian;
 - h. surat keterangan tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana kejahatan dengan hukuman paling singkat 5 (lima) tahun dari Pengadilan Negeri;
 - i. surat keterangan tidak sedang dicabut hak pilihnya sesuai dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap dari Pengadilan Negeri;
 - j. surat pernyataan bahwa pernah dipidana karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang, bagi yang pernah menjalani pidana penjara di atas kertas segel atau bermeterai cukup;
 - k. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - l. fotokopi kartu keluarga yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - m. daftar riwayat hidup;
 - n. foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm;
 - o. surat izin dari pejabat pembina kepegawaian bagi Pegawai Negeri Sipil;
 - p. surat izin dari atasan yang berwenang bagi anggota Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Polisi Republik Indonesia;
 - q. surat izin dari Kepala Desa bagi Perangkat Desa;
 - r. surat izin dari pimpinan BPD bagi anggota BPD;

- (3) Surat permohonan tertulis berikut kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) eksemplar asli; dan
 - b. 1 (satu) eksemplar fotokopi.
- (4) Persyaratan berupa foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf n berlatar belakang sama dengan latar belakang pas foto dalam KTP.
- (5) Pakaian calon dalam pas foto sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah Pakaian Sipil Lengkap.
- (6) Calon Perangkat Desa yang tidak dapat melampirkan fotokopi ijazah yang dilegalisir karena hilang sebagai gantinya dapat melampirkan surat keterangan pengganti ijazah yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 3

- (1) Panitia Pelaksana memberikan tanda terima kepada calon yang telah mengajukan surat permohonan menjadi perangkat desa.
- (2) Tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk Calon Perangkat Desa; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk panitia.
- (3) Calon Perangkat Desa dapat melengkapi kekurangan persyaratan sebelum waktu pendaftaran ditutup.
- (4) Penyerahan kekurangan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat rangkap 2 (dua), yaitu :
 - a. 1 (satu) lembar untuk Calon Perangkat Desa; dan
 - b. 1 (satu) lembar untuk panitia.
- (5) Teknis pengajuan lamaran Calon Perangkat Desa diatur dalam tata tertib penjurangan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa.

BAB III

MATERI SOAL UJIAN DAN TATA CARA KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA

Bagian Kesatu Materi Soal Ujian

Pasal 4

- (1) Materi soal ujian Calon Perangkat Desa terdiri dari :
 - a. ujian tulis; dan
 - b. ujian praktik.
- (2) Materi soal ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disesuaikan dengan formasi jabatan Perangkat Desa yang akan diisi.

- (3) Materi soal ujian tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi kemampuan di bidang :
 - a. pemerintahan;
 - b. pembangunan;
 - c. pemberdayaan masyarakat; dan
 - d. pengetahuan teknis Pemerintahan Desa.
- (4) Materi soal ujian tulis di bidang pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain tentang :
 - a. peraturan perundangan yang mengatur penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. organisasi Pemerintahan Desa;
 - c. pengelolaan aset desa; dan
 - d. bidang pemerintahan lainnya sesuai kewenangan desa.
- (5) Materi soal ujian tulis di bidang pembangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tentang :
 - a. penyusunan perencanaan desa;
 - b. pelaksanaan pembangunan desa;
 - c. pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan desa; dan
 - d. bidang pembangunan lainnya sesuai kewenangan desa.
- (6) Materi soal ujian tulis di bidang pemberdayaan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c antara lain tentang :
 - a. organisasi lembaga kemasyarakatan desa;
 - b. pemberdayaan kelompok masyarakat desa; dan
 - c. kelembagaan ekonomi desa;
 - d. bidang pemberdayaan lainnya sesuai kewenangan desa.
- (7) Materi soal ujian tulis di bidang pengetahuan teknis Pemerintahan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain tentang :
 - a. administrasi desa;
 - b. pengelolaan keuangan desa;
 - c. penyusunan produk hukum desa; dan
 - d. teknis pengadaan barang dan jasa desa.

Bagian Kedua
Tata Cara Kerjasama Dengan Pihak Ketiga

Pasal 5

- (1) Tata cara kerjasama dengan pihak ketiga dalam ujian praktik mengoperasikan komputer dilakukan untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan ujian Calon Perangkat Desa.
- (2) Kepala Desa mengajukan surat permohonan kepada pihak ketiga yang akan diajak kerjasama berdasarkan permintaan dari Tim Penguji.
- (3) Dalam hal pihak ketiga sepakat mengadakan kerjasama selanjutnya disusun perjanjian kerjasama yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan pimpinan lembaga yang diajak kerjasama.

- (4) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
- a. subjek hukum;
 - b. ruang lingkup kerjasama dan waktu pelaksanaan;
 - c. kewajiban dan hak;
 - d. pembiayaan;
 - e. keadaan memaksa (*force majeure*); dan
 - f. penyelesaian perselisihan.

BAB IV
PENGUMUMAN HASIL UJIAN DAN
MEKANISME KONSULTASI KEPADA CAMAT

Bagian Kesatu
Pengumuman hasil Ujian

Pasal 6

- (1) Kepala Desa mengumumkan hasil ujian Calon Perangkat Desa pada hari yang sama setelah menerima laporan hasil ujian dari Tim Penguji.
- (2) Pengumuman hasil ujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan dan ditempelkan di papan pengumuman kantor desa dalam bentuk surat pengumuman.

Bagian Kedua
Mekanisme Konsultasi Kepada Camat

Pasal 7

- (1) Hasil Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.
- (2) Konsultasi kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa mengajukan permohonan rekomendasi secara tertulis kepada Camat dengan dilampiri :
 - a. berkas-berkas proses pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa, antara lain :
 1. Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa dan jadwal kegiatan;
 2. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa;
 3. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penguji;
 4. berita acara penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa;
 5. berita acara perpanjangan waktu pendaftaran bagi yang melakukan perpanjangan waktu pendaftaran;
 6. berita acara hasil ujian Calon Perangkat Desa; dan
 7. Keputusan Kepala Desa tentang hasil ujian Calon Perangkat Desa.

- b. berkas lamaran Calon Perangkat Desa, antara lain :
 1. surat permohonan; dan
 2. kelengkapan persyaratan administrasi.
- (3) Rekomendasi Camat berupa persetujuan atau penolakan dilakukan secara tertulis dalam bentuk surat.
- (4) Dalam rangka pemberian rekomendasi berupa persetujuan atau penolakan, Camat dapat melakukan klarifikasi kepada Kepala Desa, panitia pelaksana, dan/atau Tim Penguji terhadap pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pengangkatan

Pasal 8

- (1) Kepala Desa dapat mengangkat Staf Perangkat Desa disesuaikan dengan beban tugas dan kemampuan keuangan desa.
- (2) Pengangkatan Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan sistem kontrak untuk paling lama 1 (satu) tahun dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Upah Staf Perangkat Desa dibebankan kepada APBDesa dan berpedoman pada Standarisasi Harga Barang dan Jasa Pemerintah Kabupaten Gunungkidul.

Pasal 9

- (1) Calon Staf Perangkat Desa Desa mengajukan permohonan tertulis yang ditujukan kepada Kepala Desa disertai dengan persyaratan berupa :
 - a. ijazah sesuai kualifikasi yang dibutuhkan dan dilegalisir oleh pejabat yang berwenang;
 - b. surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK) dari kepolisian; dan
 - c. surat keterangan sehat jasmani dan rohani dari dokter pemerintah.
- (2) Dalam rangka pengangkatan Staf Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk Tim seleksi.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengangkatan Staf Perangkat Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.
- (4) Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. ketentuan umum;
 - b. persyaratan calon;
 - c. pendaftaran calon;
 - d. mekanisme seleksi; dan
 - e. kewajiban, hak, dan larangan.

Bagian Kedua
Pemberhentian

Pasal 10

- (1) Kepala Desa memberhentikan Staf Perangkat Desa, karena :
 - a. meninggal dunia;
 - b. permintaan sendiri; atau
 - c. diberhentikan.
- (2) Staf Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, karena :
 - a. melanggar perjanjian kerja;
 - b. habis masa kontraknya;
 - c. tidak melaksanakan tugas dan kewajiban;
 - d. melanggar larangan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. ditetapkan sebagai tersangka dan ditahan;
 - f. ditetapkan sebagai terdakwa;
 - g. tertangkap tangan dan ditahan dan/atau
 - h. dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Pemberhentian Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

BAB VI

TATA CARA UPACARA PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI DAN
PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 11

- (1) Sebelum memangku jabatan Perangkat Desa wajib mengucapkan sumpah/janji.
- (2) Pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa diselenggarakan di desa bersangkutan yang dihadiri oleh anggota BPD, Perangkat Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, dan Pemuka-pemuka masyarakat lainnya yang ada di Desa.
- (3) Tata urutan upacara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa meliputi :
 - a. pembukaan;
 - b. menyanyikan lagu Kebangsaan Indonesia Raya;
 - c. pembacaan keputusan Kepala Desa;
 - d. pengambilan sumpah/janji;
 - e. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
 - f. kata pelantikan;
 - g. penyerahan keputusan Kepala Desa;
 - h. penandatanganan berita acara serah terima jabatan;

- i. penyerahan memori serah terima jabatan;
- j. sambutan Kepala Desa;
- k. doa;
- l. menyanyikan lagu Bagimu Negeri; dan
- m. penutup.

BAB VII TATA CARA LAPORAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Pasal 12

- (1) Kepala Desa melaporkan pemberhentian Perangkat Desa kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Laporan pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara tertulis paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan.

Pasal 13

- (1) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena meninggal dunia atau permintaan sendiri dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa;
 - b. surat keterangan kematian bagi yang meninggal dunia;
 - c. surat pengunduran diri bagi yang mengundurkan diri; dan
 - d. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa.
- (2) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa.
- (3) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena berhalangan tetap dengan dilampiri :
 - a. fotokopi keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa;
 - b. fotokopi keputusan pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - c. surat keterangan dari Tim Dokter Pemerintah yang menyatakan tidak mampu melaksanakan tugas berkelanjutan.
- (4) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa, tidak melaksanakan kewajiban Perangkat Desa, dan melanggar larangan sebagai Perangkat Desa dengan dilampiri :
 - a. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. bukti-bukti dan alasan yang menyebabkan Perangkat Desa diberhentikan.

- (5) Laporan pemberhentian Perangkat Desa karena dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dengan dilampiri :
- a. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa; dan
 - b. fotokopi Keputusan dari pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

BAB VIII

CONTOH PERATURAN KEPALA DESA, KEPUTUSAN KEPALA DESA, BERITA ACARA, PERJANJIAN KERJA SAMA, SURAT PEGUMUMAN, SURAT PERNYATAAN, DAN KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

Pasal 14

Contoh Peraturan Kepala Desa, Keputusan Kepala Desa, berita acara, perjanjian kerja sama, surat pengumuman, surat pernyataan, dan kelengkapan pengambilan sumpah/janji sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 21 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2017.

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

Ditetapkan di Wonosari
pada tanggal 25 November 2016

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari
pada tanggal 25 November 2016

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

ttd

SUPARTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2016 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN GUNUNGKIDUL
KEPALA BAGIAN HUKUM,



HERY SUKASWADI, SH. MH.
NIP. 19650312 198903 1 009

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL
NOMOR 44 TAHUN 2016
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN
GUNUNGKIDUL NOMOR 12 TAHUN
2016 TENTANG PENGANGKATAN DAN
PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

A. CONTOH PERATURAN KEPALA DESA TENTANG TATA TERTIB
PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT
DESA.



KEPALA DESA
KABUPATEN GUNUNGKIDUL

PERATURAN KEPALA DESA.....
NOMOR..... TAHUN.....
TENTANG

TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON
PERANGKAT DESA KECAMATAN
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan penjarangan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... perlu disusun tata tertib pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Tata Tertib Penjarangan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : TATA TERTIB PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

.....

BAB II

.....

Pasal 2

.....

BAB III

(dan seterusnya)

Pasal

.....

BAB

JADWAL KEGIATAN PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI
CALON PERANGKAT DESA

Pasal

Jadwal kegiatan penjarangan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Desa ini.

BAB

KETENTUAN PENUTUP

Pasal

Peraturan Kepala Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala Desa ini dengan menempatkannya dalam Berita Desa..... .

Ditetapkan di
pada tanggal.....

KEPALA DESA,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

Diundangkan di
pada tanggal

SEKRETARIS DESA.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

BERITA DESA TAHUN NOMOR.....

B. CONTOH SURAT KEPUTUSAN KEPALA DESA

1. Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI
CALON PERANGKAT DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam pelaksanaan penjaringan dan penyaringan atau seleksi Calon Perangkat Desa..... perlu dibentuk Panitia Pelaksana;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dengan susunan panitia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Panitia sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
1. menyusun jadwal kegiatan;
 2. menyusun rancangan tata tertib penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa;
 3. melakukan penjaringan bakal calon;
 4. menerima pendaftaran;
 5. melakukan penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
 6. menetapkan calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi;
 7. membuat berita acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi calon Perangkat Desa;
 8. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan penjaringan dan penyaringan atau seleksi calon Perangkat Desa; dan
 9. melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Desa.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Panitia bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun..... .

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR/KPTS/.....
 TENTANG
 PANITIA PENJARINGAN DAN
 PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON
 PERANGKAT DESA..... KECAMATAN.....
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN.....

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Nama	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Dst.....	
5.			
6.			
7.			

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

2. Keputusan Kepala Desa tentang Pergantian Anggota Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/.....

TENTANG

PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN KEPALA DESA..... NOMOR.....

TENTANG PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI

CALON PERANGKAT DESA..... KECAMATAN.....

KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul telah ditetapkan dalam Keputusan Kepala Desa Nomor.....;
 - b. bahwa sehubungan adanya perubahan personil Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa, perlu mengubah Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Desa Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;

5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
8. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Mengubah Lampiran Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Hal-hal yang berkaitan dengan tugas, kewajiban, tanggung jawab dan pembiayaan tetap berdasarkan Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... .
- KETIGA** : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, maka Lampiran Keputusan Kepala Desa Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT** Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,
cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR/KPTS/20....
 TENTANG
 PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN
 KEPALA DESA.....
 NOMOR..... TENTANG PANITIA
 PENJARINGAN DAN PENYARINGAN
 ATAU SELEKSI CALON PERANGKAT
 DESA..... KECAMATAN.....
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Nama	Jabatan Dalam Kepanitiaan	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.			
5.			
6.			
7.			

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

3. Keputusan Kepala Desa tentang Penetapan Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

KEPALA DESA.....,

- Menimbang :
- a. bahwa Penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... telah dilakukan oleh Panitia Pelaksana sesuai Berita Acara hasil penelitian kelengkapan dan keabsahan administrasi Calon Perangkat Desa dan selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Calon Perangkat Desa yang Berhak Mengikuti Ujian;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - 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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
 - 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
 - 5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;

7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
8. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
9. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Calon Perangkat Desa yang berhak mengikuti ujian sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DESA
NOMOR/KPTS/20.....
TENTANG
CALON PERANGKAT DESA YANG
BERHAK MENGIKUTI UJIAN

CALON PERANGKAT DESA YANG BERHAK MENGIKUTI UJIAN

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Ket.
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
dst.					

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

4. Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Penguji Calon Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

TIM PENGUJI CALON..... DESA.....
KECAMATAN.....KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN.....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban dalam pelaksanaan ujian Calon Perangkat Desa..... perlu dibentuk Tim Penguji;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Penguji Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Tim Penguji Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun..... dengan Susunan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tugas Tim Penguji sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah :
1. menyusun tata tertib pelaksanaan ujian;
 2. mempersiapkan materi soal ujian;
 3. menentukan kriteria penilaian;
 4. menyelenggarakan ujian;
 5. menetapkan hasil ujian;
 6. membuat berita acara pelaksanaan ujian;
 7. mempersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan ujian; dan
 8. melaporkan hasil pelaksanaan ujian kepada Kepala Desa.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA, Tim Penguji bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun..... .
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,
cap dan tanda tangan
(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA.....
 NOMOR/KPTS/20.....
 TENTANG
 TIM PENGUJI CALON PERANGKAT
 DESA..... KECAMATAN.....
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN.....

SUSUNAN DAN PERSONALIA

No.	Nama	Jabatan Dalam Tim	Dari Unsur
1.		Ketua	
2.		Sekretaris	
3.		Anggota	
4.		Dst.....	
5.			

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

5. Keputusan Kepala Desa tentang Hasil Ujian Calon Perangkat Desa.



KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPUTUSAN KEPALA DESA

NOMOR/KPTS/20....

TENTANG

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA.....

KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN.....

KEPALA DESA.....,

- Menimbang : a. bahwa Ujian Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... telah dilakukan oleh Tim Penguji dan hasilnya sesuai Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa, selanjutnya perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Hasil Ujian Calon..... Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
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 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 14 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Kedudukan, dan Tugas Kecamatan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor..... Tahun 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
8. Keputusan Kepala Desa..... Nomor..... tentang Panitia Penjaringan dan Penyaringan atau Seleksi Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... Kabupaten Gunungkidul Tahun.....;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Hasil Ujian Calon Perangkat Desa..... Kecamatan..... sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Gunungkidul; dan
2. Camat

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA DESA
 NOMOR/KPTS/20.....
 TENTANG
 HASIL UJIAN CALON PERANGKAT
 DESA..... KECAMATAN.....
 KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN.....

HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Nilai
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
dst.					

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

Kepala Desa.....,

cap dan tanda tangan

(nama lengkap)

C. CONTOH SURAT PERJANJIAN KERJASAMA DENGAN PIHAK KETIGA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DESA.....

KECAMATAN.....

Alamat :

PERJANJIAN KERJASAMA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1.	Nama	:	
	Jabatan	:	Kepala Desa.....
	Alamat	:	

Bertindak selaku dan atas nama Pemerintah Desa.....
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

2.	Nama	:	
	Jabatan	:	Pimpinan/Kepala.....
	Alamat	:	

Bertindak selaku dan atas nama..... selanjutnya disebut
PIHAK KEDUA

Pada hari ini.....(*ditulis dengan huruf*)..... tanggal.....(*ditulis dengan huruf*)..... bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun.....(*ditulis dengan huruf*).....) masing-masing pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dengan ketentuan sebagai berikut :

BAB I

RUANG LINGKUP KERJASAMA DAN WAKTU PELAKSANAAN

Bagian Kesatu

Ruang lingkup

Pasal 1

- (1) Ruang lingkup kerjasama ini adalah ujian praktik mengoperasikan komputer bagi calon.....
- (2) Materi yang diujikan meliputi :
 - a. microsoft exel;
 - b. dll.....
- (3) Bobot nilai ujian praktik adalah sebesar (.....perseratus) atau paling tinggi sebesar..... (.....)

Bagian Kesatu

Waktu Pelaksanaan

Pasal 2

Ujian praktik komputer dilaksanakan pada :

Hari :

Tanggal :

Jam :

Tempat :

BAB II
KEWAJIBAN DAN HAK

Bagian Kesatu
Kewajiban

Pasal 3

- (1) Dalam kerjasama ini kewajiban PIHAK PERTAMA meliputi :
 - a. mengajukan surat permohonan kepada Pihak Kedua;
 - b. menyusun dan menandatangani perjanjian kerjasama;
 - c. menyediakan dan memberikan biaya pelaksanaan ujian praktik komputer kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (.....) yang diserahkan pada.....;
 - d. mengantar dan menjemput calon peserta ke tempat ujian; dan
 - e. dan seterusnya..... .
- (2) Dalam kerjasama ini kewajiban PIHAK KEDUA meliputi :
 - a. memberikan jawaban permohonan Pihak Pertama;
 - b. menandatangani perjanjian kerjasama;
 - c. membentuk tim penguji;
 - d. menyediakan tempat berikut fasilitas untuk pelaksanaan ujian praktik;
 - e. menyediakan laboratorium komputer;
 - f. menyusun dan mengujikan soal ujian praktik komputer;
 - g. membuat kriteria penilaian;
 - h. mengoreksi dan menetapkan nilai hasil ujian praktik komputer;
 - i. membuat berita acara hasil ujian praktik komputer;
 - j. menyerahkan hasil ujian praktik dalam bentuk berita acara, *hardcopy*, dan *softcopy* kepada Tim Penguji calon Desa..... dengan berita acara serah terima;
 - k. menyimpan rahasia hasil ujian dan tidak akan memberikan kepada siapapun kecuali ada permohonan tertulis dari Kepala Desa.....; dan
 - l. dan seterusnya..... .

Bagian Kesatu
Hak

Pasal 4

- (1) Dalam kerjasama ini Hak PIHAK PERTAMA adalah :
 - a. menggunakan tempat berikut fasilitas untuk pelaksanaan ujian praktik;
 - b. menggunakan laboratorium komputer; dan
 - c. menerima hasil ujian praktik komputer dari pihak Kedua dalam bentuk berita acara, *hardcopy*, dan *softcopy*;
- (2) Dalam kerjasama ini Hak PIHAK KEDUA adalah :
 - a. menerima biaya pelaksanaan ujian praktik komputer kepada Pihak Kedua sebesar Rp..... (.....) yang diserahkan pada.....; dan
 - b. dan seterusnya..... .

BAB
.....(*dan seterusnya*).....

Pasal

BAB
PEMBIAYAAN

Pasal

Biaya pelaksanaan perjanjian kerjasama dibebankan pada APBDesa
Desa..... tahun.....

BAB
KEADAAN MEMAKSA (*force majeure*).

Pasal

Pihak Pertama dan pihak Kedua sepakat pelaksanaan ujian praktik
komputer ditunda/berubah jadwal apabila terjadi keadaan yang
memaksa an mengharuskan pelaksanaan ujian praktik ditunda.

BAB
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pasal

- (1) Setiap perselisihan yang timbul dalam perjanjian kerjasama
diselesaikan secara musyawarah dan kekeluargaan.
- (2) Apabila perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi
tidak bisa diselesaikan secara musyawarah dan kekeluargaan,
dilakukan melalui proses hukum sesuai dengan ketentuan peraturan
perundang-undangan.

BAB
KETENTUAN PENUTUP
Pasal

Perjanjian kerjasama ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani
bersama.

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

PIHAK KEDUA
Pimpinan/Kepala.....,

PIHAK PERTAMA
Kepala Desa,



.....

.....

D. CONTOH BERITA ACARA

1. Berita Acara Hasil Penelitian Kelengkapan dan Keabsahan Administrasi Calon Perangkat Desa.

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON
PERANGKAT DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

BERITA ACARA
HASIL PENELITIAN KELENGKAPAN DAN KEABSAHAN ADMINISTRASI
CALON PERANGKAT DESA

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

Calon Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dan berhak mengikuti
ujian adalah :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Ket.
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

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

1. (nama)..... Ketua panitia pelaksana 1.
2. (nama)..... Anggota 2.
3. (nama)..... Anggota 3.

2. Berita acara Perpanjangan Waktu Pendaftaran Calon Perangkat Desa.

PANITIA PENJARINGAN DAN PENYARINGAN ATAU SELEKSI CALON
PERANGKAT DESA..... KECAMATAN.....
KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN

BERITA ACARA
PERPANJANGAN WAKTU PENDAFTARAN
CALON PERANGKAT DESA

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

Sehubungan Calon Perangkat Desa yang mendaftar/yang memenuhi
persyaratan kurang dari 2 (dua) orang, maka waktu pendaftaran Calon
Perangkat Desa diperpanjang selama 14 (empat belas) hari mulai dari
tanggal.....(ditulis dengan huruf)..... bulan.....(ditulis dengan huruf).....
tahun.....ditulis dengan huruf)..... sampai dengan tanggal.....(ditulis
dengan huruf)..... bulan.....(ditulis dengan huruf).....
tahun.....(ditulis dengan huruf)..... .

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

.....
1. (nama)..... Ketua panitia pelaksana 1.

.....
2. (nama)..... Anggota 2.

.....
3. (nama)..... Anggota 3.

3. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Calon Perangkat Desa
 a. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Tulis

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....
 KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL
 TAHUN.....

BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR
 PESERTA UJIAN TULIS CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....
 bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan
 huruf)..... bertempat di telah dilaksanakan Ujian Tulis
 Calon Perangkat Desa.

Daftar hadir peserta ujian sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Tanda Tangan
Urut	Pendaftaran				
1.					1.
2.					2.
3.					3.
4.					4.
5.					5.
Dst					

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

- | | | | |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | (nama)..... | Ketua | 1. |
| 2. | (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | (nama)..... | Anggota | 3. |
| 4. | (nama)..... | Anggota | 4. |
| 5. | (nama)..... | Anggota | 5. |

b. Berita Acara dan Daftar hadir Pelaksanaan Ujian Praktik

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN.....

BERITA ACARA DAN DAFTAR HADIR
PESERTA UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan
huruf)..... bertempat di telah dilaksanakan Ujian Praktik
Calon Perangkat Desa.

Daftar hadir peserta ujian sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Tanda Tangan
Urut	Pendaftaran				
1.					1.
2.					2.
3.					3.
4.					4.
5.					5.
Dst					

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

- | | | | |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | (nama)..... | Ketua | 1. |
| 2. | (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | (nama)..... | Anggota | 3. |
| 4. | (nama)..... | Anggota | 4. |
| 5. | (nama)..... | Anggota | 5. |

4. Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa.

a. Berita Acara Hasil Ujian tulis

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN.....

BERITA ACARA
HASIL UJIAN TULIS CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan
huruf)..... bertempat di telah dilaksanakan Ujian Tulis
Calon Perangkat Desa.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Nilai
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

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

1. (nama)..... Ketua 1.
2. (nama)..... Sekretaris 2.
3. (nama)..... Anggota 3.
4. (nama)..... Anggota 4.
5. (nama)..... Anggota 5.

b. Berita Acara Hasil Ujian Praktik.

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN.....

BERITA ACARA
HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(*ditulis dengan huruf*).....
bulan.....(*ditulis dengan huruf*)..... tahun..... (*ditulis dengan
huruf*)..... bertempat di telah dilaksanakan Ujian Praktik
Calon Perangkat Desa.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Nilai
Urut	Pendaftaran				
1.					
2.					
3.					
Dst					

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

- | | | | |
|----|----------------------------|------------|----|
| 1. | (<i>nama</i>)..... | Ketua | 1. |
| 2. | (<i>nama</i>)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | (<i>nama</i>)..... | Anggota | 3. |
| 4. | (<i>nama</i>)..... | Anggota | 4. |
| 5. | (<i>nama</i>)..... | Anggota | 5. |

c. Berita Acara Hasil Ujian Tulis dan Praktik Calon Perangkat Desa.

TIM PENGUJI CALON PERANGKAT DESA.....
KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL
TAHUN.....

BERITA ACARA
HASIL UJIAN TULIS DAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA

Pada hari ini..... tanggal.....(ditulis dengan huruf).....
bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan
huruf....)..... bertempat di, telah dilaksanakan
Ujian Calon Perangkat Desa yang meliputi ujian tulis dan ujian praktik.

Adapun hasilnya adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Nilai Ujian		Jumlah
Urut	Pendaftaran				Tulis	Praktik	
1.							
2.							
3.							
Dst							

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

- | | | | |
|----|-------------------|------------|----|
| 1. | (nama)..... | Ketua | 1. |
| 2. | (nama)..... | Sekretaris | 2. |
| 3. | (nama)..... | Anggota | 3. |
| 4. | (nama)..... | Anggota | 4. |
| 5. | (nama)..... | Anggota | 5. |

E. CONTOH SURAT PENGUMUMAN HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL

DESA.....

KECAMATAN.....

Alamat :

PENGUMUMAN
 HASIL UJIAN CALON PERANGKAT DESA
 DESA..... KECAMATAN..... KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR : 141/

Berdasarkan Berita Acara Hasil Ujian Calon Perangkat Desa dari Tim Penguji tanggal.....(ditulis dengan huruf)..... bulan.....(ditulis dengan huruf)..... tahun..... (ditulis dengan huruf....)..... . Dengan ini diumumkan Hasil Ujian Calon Perangkat Desa, adalah sebagai berikut :

Nomor		Nama	Alamat	Jabatan yang Dilamar	Nilai Ujian		Jumlah
Urut	Pendaftaran				Tulis	Praktik	
1.							
2.							
3.							
Dst							

Demikian pengumuman ini dibuat agar dapat diketahui oleh seluruh warga masyarakat.

.....
 20.....

Kepala Desa,

.....

F. CONTOH SURAT PERNYATAAN.

1. Surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya menganut agama dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

(.....nama lengkap.....)

2. Surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, di atas kertas segel atau bermeterai cukup.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

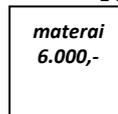
Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya akan 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.

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

.....,

Yang menyatakan,



tanda tangan

(.....nama lengkap.....)

3. Surat pernyataan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang bagi yang pernah menjalani pidana penjara bagi yang pernah menjalani pidana penjara.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Jenis kelamin :
Agama :
Pendidikan :
Status Perkawinan :
Alamat :

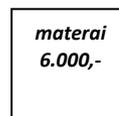
Menyatakan dengan sesungguhnya :

1. bahwa saya pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih; dan
2. bahwa saya telah selesai menjalani pidana penjara (.....) tahun yang lalu dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa saya pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang-ulang.

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

.....,

Yang menyatakan,



anda tangan

(.....nama lengkap.....)

G. KELENGKAPAN PENGAMBILAN SUMPAH/JANJI

1. Pengantar Kata Pengambilan Sumpah/Janji Perangkat Desa.

- Saudara/Saudari.....
Untuk diangkat menjadi....., bersediakah Saudara mengucapkan sumpah/janji?
Secara agama apa?
- Sebelum sumpah ini diucapkan, ketahuilah bahwa sumpah ini disaksikan oleh Tuhan Yang Maha Mengetahui.
Sumpah ini diucapkan dalam kesadaran yang sepenuhnya dengan kemauan yang sungguh-sungguh.
Sumpah ini adalah janji terhadap Tuhan dari manusia yang harus ditepati.
Tirukanlah dengan khidmat ucapan saya, kata demi kata.

2. Naskah Sumpah/Janji Perangkat Desa

Bagi yang beragama Islam :

"Demi Allah saya bersumpah"

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Saya Berjanji dengan sungguh-sungguh"

Bagi yang beragama Hindu :

"Om atah paramawisesa"

Bagi yang beragama Budha :

"Demi Sang Hyang Adi Budha"

- bahwa saya akan melaksanakan tugas selaku (*.....nama jabatan.....*) dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya;
- bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan
- bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia".

Bagi yang beragama Kristen dan Katholik :

"Semoga Tuhan Menolong Saya"

3. Naskah Kata Pelantikan Perangkat Desa.

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan hidayah-Nya, pada hari ini tanggal bertempat di....., Kami Kepala Desa..... secara resmi melantik :

Saudara/Saudari..... menjadi.....
Desa..... Kecamatan Kabupaten
Gunungkidul.

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

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

5. Contoh Berita Acara Serah Terima Jabatan Perangkat Desa.

BERITA ACARA
SERAH TERIMA JABATAN DESA
KECAMATAN KABUPATEN GUNUNGKIDUL

Pada hari ini..... tanggal.....*diketik dengan huruf*..... bulan.....*diketik dengan huruf*..... tahun.....*diketik dengan huruf*..... bertempat di, kami masing-masing :

1. Nama :
Jabatan : Mantan.....(*diisi jabatan*).....
Desa..... Kecamatan.....

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

2. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Demikian berita acara serah terima jabatan ini kami buat dengan sesungguhnya.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

Mengetahui :
Kepala Desa.....,

.....

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH