PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN WATUKUMPUL
KEPALA DESA MAJAKERTA

PERATURAN DESA MAJAKERTA
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

DESA MAJAKERTA
KECAMATAN WATUKUMPUL
KABUPATEN PEMALANG

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN WATUKUMPUL
KEPALA DESA MAJAKERTA

PERATURAN DESA MAJAKERTA
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

DESA MAJAKERTA
KECAMATAN WATUKUMPUL
KABUPATEN PEMALANG

Dipindai dengan CamScanner

KEPALA DESA MAJAKERTA
KECAMATAN WATUKUMPUL
KABUPATEN PEMALANG

PERATURAN DESA MAJAKERTA
NOMOR 4 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DESA MAJAKERTA,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa memproses pengangkatan Perangkat Desa dengan berpedoman pada Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa dan Keputusan Bupati tentang penetapan periode pengangkatan Perangkat Desa;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 8 ayat (5) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, ketentuan lebih lanjut mengenai evaluasi kinerja perangkat desa diatur oleh Kepala Desa melalui Peraturan Desa;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas

Dipindai dengan CamScanner

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6914);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1223);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang

Dipindai dengan CamScanner

Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 8);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Pemalang Nomor 5);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6);
8. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2015 Nomor 38) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pemalang Nomor 38 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 38);
9. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 116 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 116);
10. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2020 Nomor 2020);
11. Peraturan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Nomor 3 Tahun 2018 tentang Kewenangan Desa Berdasarkan Hak Asal-usul dan Kewenangan Lokal Berskala Desa (Lembaran Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Tahun 2018 Nomor 3);
12. Peraturan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Nomor 3 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Lembaran Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Tahun 2016 Nomor 3);

Dipindai dengan CamScanner

Dengan Kesepakatan Bersama
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MAJAKERTA
dan
KEPALA DESA MAJAKERTA

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DESA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Desa ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Pemalang.
2. Camat adalah Camat Watukumpul Kabupaten Pemalang.
3. Desa adalah Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang.
4. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
6. Kepala Desa adalah Kepala Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang.
7. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD adalah Badan Permusyawaratan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang.
8. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu Kepala Desa dalam penyusunan Kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam Sekretariat Desa, dan unsur pendukung Kepala Desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
9. Panitia Mutasi Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Panitia Mutasi adalah Panitia yang dibentuk oleh Kepala Desa yang bertugas menyelenggarakan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan mutasi pengangkatan Perangkat Desa.
10. Panitia Pengangkatan adalah Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.
11. Bakal Calon adalah penduduk Warga Negara Indonesia yang mengajukan lamaran untuk mendaftar menjadi

Dipindai dengan CamScanner

Calon Perangkat Desa dan dinyatakan telah memenuhi persyaratan.

12. Calon adalah Bakal Calon Perangkat Desa yang dinyatakan telah lulus ujian penyaringan.
13. Mutasi adalah perpindahan Perangkat Desa dari 1 (satu) jabatan ke jabatan lainnya.
14. Penjaringan adalah suatu upaya yang dilakukan oleh Panitia Pengangkatan untuk mendapatkan Bakal Calon dari Warga Negara Indonesia.
15. Penyaringan adalah seleksi yang dilakukan baik dari segi administrasi, kesehatan, dan kemampuan para Bakal Calon.
16. Sumpah/Janji adalah pernyataan yang diucapkan dengan resmi dan bersaksi kepada Tuhan Yang Maha Esa bahwa apa yang dikatakan atau dijanjikan itu benar.
17. Berkas Pencalonan adalah surat lamaran beserta bukti-bukti persyaratan pencalonan Perangkat Desa.
18. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
19. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa dan diadili di pengadilan.
20. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.
21. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
22. Hari adalah hari kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Pemalang.
23. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.

BAB II
PERSYARATAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

(1) Perangkat Desa diangkat dari Warga Negara Indonesia yang memenuhi persyaratan:

a. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;

b. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;

Dipindai dengan CamScanner

c. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;

d. 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;

e. tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;

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

g. sehat jasmani dan rohani;

h. berkelakuan baik;

i. tidak pernah melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat;

j. tidak pernah mengundurkan diri dari Perangkat Desa kecuali setelah melampaui waktu 12 (dua belas) tahun;

k. tidak pernah diberhentikan dari Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa; dan

l. memiliki keterampilan dasar membaca dan menulis, serta memiliki keterampilan sesuai dengan kompetensi jabatan.

(2) Perangkat Desa yang mendaftarkan diri pada jabatan Perangkat Desa yang lain wajib melampirkan izin tertulis dari Kepala Desa.

(3) Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yang lulus dan diangkat dalam jabatan Perangkat Desa yang lain, terhitung sejak tanggal pelantikan, diberhentikan dari jabatan semula oleh Kepala Desa atas rekomendasi dari Camat.

Pasal 3

(1) Warga Negara Indonesia yang mendaftar/melamar menjadi Bakal Calon, wajib melengkapi persyaratan administrasi berupa:

Dipindai dengan CamScanner

a. surat lamaran yang ditulis sendiri di atas kertas bermeterai cukup ditujukan kepada Kepala Desa melalui Panitia Pengangkatan;

b. fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar pendidikan formal dari tingkat dasar sampai dengan tingkat menengah Umum dan/atau pendidikan tinggi yang dimiliki dan telah dilegalisasi oleh pejabat berwenang dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran;

c. fotokopi akta kelahiran yang dilegalisasi oleh instansi yang membidangi urusan Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terakhir sampai dengan penutupan pendaftaran, kecuali fotokopi akte kelahiran yang sudah menggunakan tanda tangan elektronik (TTE);

d. surat pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa sebagaimana formulir A;

e. surat pernyataan tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Bhinneka Tunggal Ika sebagaimana formulir B;

f. surat pernyataan bersedia memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika, sebagaimana Formulir C;

g. Surat keterangan dari Pengadilan Negeri yang menerangkan:

   1) tidak sedang menjalani hukuman pidana penjara;

   2) tidak pernah dijatuhi pidana penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun atau lebih, kecuali 5 (lima) tahun setelah menjalani pidana penjara dan mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang;

h. Surat keterangan berbadan sehat dari fasilitas pelayanan kesehatan milik Pemerintah Kabupaten Pemalang;

i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian dari Kepolisian Resor di tempat yang bersangkutan berdomisili;

Dipindai dengan CamScanner

j. Surat Pernyataan tidak melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir dari tanggal penutupan pendaftaran, sebagaimana formulir D;

k. Surat pernyataan tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa kecuali setelah melampaui 12 (dua belas) tahun, sebagaimana formulir E, bagi seseorang yang pernah mengundurkan diri dari Perangkat Desa;

l. Surat pernyataan tidak pernah diberhentikan dari jabatan Perangkat Desa karena melanggar larangan Perangkat Desa, sebagaimana formulir F;

m. Surat izin tertulis dari Kepala Desa bagi pendaftar/pelamar dari Perangkat Desa.

(2) Bagi seseorang setelah 5 (lima) tahun selesai menjalani hukuman pidana penjara yang diancam hukuman 5 (lima) tahun atau lebih dan telah mengumumkan secara jujur dan terbuka kepada publik bahwa yang bersangkutan pernah dipidana serta bukan sebagai pelaku kejahatan berulang, dengan dibuktikan surat keterangan dari Lembaga Pemasyarakatan dan Kepala Desa dengan dilampiri dokumen pemuatan di surat kabar lokal/nasional dan bukti pengumuman/selebaran yang diumumkan di Desa setempat, sebagaimana formulir G.

(3) Bagi pendaftar/pelamar perangkat desa dari luar desa yang telah ditetapkan lolos dalam semua tahapan penyaringan dan akan dilantik, harus bersedia bertempat tinggal tetap di desa/dusun dengan dibuktikan sebagaimana formulir H.

(4) Melampirkan surat pernyataan bersedia tidak mengundurkan diri setelah ditetapkan lulus dalam semua tahapan penyaringan dan akan dilantik sebagaimana formulir I.

(5) Nama Bakal Calon dan identitas lain yang tercantum dalam dokumen Berkas Pencalonan harus sama sesuai dengan kondisi sebenarnya.

(6) Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertanggung jawab penuh atas kebenaran seluruh data dan dokumen berkas pencalonan yang diserahkan kepada Panitia Pengangkatan.

(7) Bentuk formulir A, B, C, D, E, F, G, H, dan I, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Desa ini.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 4

(1) Syarat berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat adalah yang memiliki Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar.

(2) Yang dimaksud dengan sekolah menengah umum atau yang sederajat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:

a. sekolah umum:
   1. SLTA (Sekolah Lanjutan Tingkat Atas);
   2. SMA (Sekolah Menengah Atas);
   3. SMU (Sekolah Menengah Umum); dan
   4. SLTA uper, SMA uper, serta SMU uper (lulus Ujian Persamaan SLTA, SMA, dan SMU).

b. sekolah kejuruan:
   1. STM (Sekolah Teknik Menengah);
   2. SMEA (Sekolah Menengah Ekonomi Atas);
   3. SMK (Sekolah Menengah Kejuruan);
   4. SPM (Sekolah Pelayaran Menengah); dan
   5. SPK (Sekolah Perawat Kesehatan).

c. MA (Madrasah Aliyah);

d. Kejar Paket C dan telah lulus Ujian Nasional;

e. MDU (Madrasah Diniyah 'Ulya) dan telah lulus Ujian Nasional; dan

f. Pendidikan lain yang sederajat dengan sekolah menengah umum sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Pengesahan fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar dilakukan oleh:

a. Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah:
   1. Pengesahan fotokopi atas Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dapat dilakukan oleh Satuan Pendidikan.
   2. Dalam hal dilakukan penutupan Satuan Pendidikan, pengesahan fotokopi atas Ijazah dan/atau Transkrip Nilai dapat dilakukan oleh Dinas atau direktorat jenderal yang menangani urusan Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan pendidikan kejuruan sesuai dengan kewenangan.

Dipindai dengan CamScanner

3. Fotokopi atas Ijazah yang Terbit sebelum Tahun Ajaran 2024/2025:

   a) Fotokopi atas Ijazah yang terbit sebelum tahun ajaran 2024/2025 disahkan oleh Satuan Pendidikan yang menerbitkan.

   b) Dalam hal dilakukan penutupan Satuan Pendidikan, pengesahan fotokopi atas Ijazah dapat dilakukan oleh Dinas atau direktorat jenderal yang menangani urusan Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan pendidikan kejuruan sesuai dengan kewenangan.

b. Jenjang Pendidikan Tinggi:

   1. Pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip Nilai, surat keterangan pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dapat dilakukan oleh perguruan tinggi.

   2. Dalam hal dilakukan penutupan perguruan tinggi, pengesahan fotokopi atas Ijazah, Transkrip Nilai, surat keterangan pendamping Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi dapat dilakukan oleh:

      a) Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) sesuai dengan kewenangan; atau

      b) kementerian lain/Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK) untuk perguruan tinggi yang diselenggarakan oleh kementerian lain/LPNK.

(2) Legalisasi fotokopi ijazah/surat tanda tamat belajar dilakukan pada semua lembar/halaman dengan dibubuhi tanggal, bulan, tahun, nama jabatan, unit kerja/lembaga, tanda tangan pejabat (basah) dan nama pejabat dengan stempel (basah) unit kerja/lembaga.

BAB III
MEKANISME PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

Pasal 6

(1) Pengangkatan Perangkat Desa dapat dilakukan dengan cara:

   a. mutasi jabatan antar Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa; dan/atau

   b. penjaringan dan penyaringan Calon Perangkat Desa.

(2) Kepala Desa melaksanakan pengangkatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud Pasal 6 ayat (1) berdasarkan rekomendasi Bupati.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kesatu
Pengangkatan Perangkat Desa Melalui Mutasi
antarPerangkat Desa

Pasal 7

(1) Mutasi jabatan perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a dilaksanakan apabila terdapat kekosongan jabatan dalam rangka memperkuat penyelenggaraan Pemerintahan Desa serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

(2) Perangkat Desa yang dimutasi adalah perangkat desa yang telah melaksanakan tugas dalam jabatannya paling sedikit 3 (tiga) tahun.

(3) Mutasi jabatan perangkat Desa dilaksanakan dengan ketentuan:

a. Sekretaris Desa hanya dapat dimutasi ke jabatan Kepala Seksi apabila tidak mampu melaksanakan tugas dan fungsinya;

b. Perangkat Desa dapat dimutasi menjadi Sekretaris Desa atau jabatan Perangkat Desa lainnya dengan pertimbangan mempunyai kecakapan/keahlian pada jabatan Sekretaris Desa atau jabatan Perangkat Desa lainnya;

c. Perangkat Desa dapat dimutasi menjadi Kepala Dusun apabila bertempat tinggal di dusun tersebut.

(4) Mutasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil penilaian evaluasi kinerja Perangkat Desa berdasarkan indikator penilaian sebagai berikut:

a. Pelayanan Publik, dengan unsur penilaian meliputi:

1) kecepatan dan ketepatan pelayanan;

2) tingkat kepuasan masyarakat; dan

3) transparansi dan akutabilitas pelayanan.

b. Disiplin dan Etika, dengan unsur penilaian meliputi:

1) kehadiran dan disiplin kerja;

2) kepatuhan terhadap kode etik; dan

3) perilaku dan komunikasi dengan masyarakat.

c. Kinerja Individu, dengan unsur penilaian meliputi:

1) Pelaksanaan kerja sesuai tugas dan fungsi; dan

2) kemampuan beradaptasi dengan teknologi dan informasi; dan

3) inovasi.

Dipindai dengan CamScanner

(5) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui penilaian yang dilaksanakan oleh Panitia Mutasi yang ditetapkan dengan keputusan kepala desa.

(6) Penilaian evaluasi kinerja dilaksanakan dengan memberikan pembobotan nilai pada setiap indikator penilaian dan unsur-unsurnya yang ditetapkan oleh Panitia Mutasi.

(7) Hasil penilaian evaluasi kinerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam kertas kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Desa ini.

Pasal 8

(1) Guna pelaksanaan mutasi jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, Kepala Desa membentuk Panitia Mutasi.

(2) Panitia Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setidak-tidaknya terdiri dari:

a. Ketua dijabat oleh Kepala Desa;

b. 1 (satu) orang Sekretaris dari unsur BPD; dan

c. 1 (satu) orang anggota dari tokoh masyarakat.

(3) Pembentukan Panitia Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

(4) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat tugas Panitia Mutasi, susunan keanggotaan Panitia Mutasi, dan daftar nama jabatan yang akan diisi melalui mutasi.

Pasal 9

(1) Panitia Mutasi bertugas untuk:

a. melaksanakan inventarisasi data administrasi Perangkat Desa yang akan dimutasi;

b. melakukan penilaian evaluasi kinerja berdasarkan data administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a; dan

c. menyusun Berita Acara hasil penilaian evaluasi kinerja dilampiri kertas kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (7); dan

d. melaporkan hasil penilaian evaluasi kinerja kepada Kepala Desa.

(2) Panitia Mutasi melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal ditetapkan.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Berdasarkan hasil penilaian evaluasi kinerja oleh Panitia Mutasi, paling lama dalam 3 (tiga) hari, Kepala Desa melakukan konsultasi kepada Camat dengan mengajukan permohonan rekomendasi.

(4) Berdasarkan rekomendasi tertulis dari Camat, Kepala Desa mengusulkan pengangkatan perangkat desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari sejak rekomendasi Camat diterima.

Pasal 10

(1) Dalam hal Bupati memberikan persetujuan atas rekomendasi Camat, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Perangkat Desa dalam jabatan baru paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya persetujuan Bupati.

(2) Dalam hal Bupati memberikan penolakan atas rekomendasi Camat, Kepala Desa dapat melakukan pengangkatan Perangkat Desa melalui penjaringan dan penyaringan pada periode pengangkatan berikutnya.

(3) Sebelum memangku jabatannya, Perangkat Desa yang diangkat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilantik oleh Kepala Desa dengan mengucapkan sumpah/janji paling lama 3 (tiga) hari setelah Keputusan Kepala Desa ditetapkan.

Bagian Kedua
Pengangkatan Perangkat Desa Melalui Penjaringan
dan Penyaringan Calon Perangkat Desa

Paragraf 1
Pembentukan Panitia Pengangkatan

Pasal 11

(1) Kepala Desa membentuk Panitia Pengangkatan Perangkat Desa yang terdiri atas unsur BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan, dan tokoh masyarakat.

(2) Pembentukan Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara musyawarah.

(3) Peserta musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. Anggota BPD,

b. Perangkat Desa,

c. Pengurus Lembaga Kemasyarakatan, dan

d. Tokoh Masyarakat

Dipindai dengan CamScanner

(4) Hasil musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara musyawarah dan dijadikan dasar penetapan keputusan Kepala Desa.

(5) Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 12

(1) Dalam hal anggota Panitia Pengangkatan mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon atau berhalangan tetap, keanggotaannya dalam Panitia Pengangkatan diganti.

(2) Penggantian anggota Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan sesuai unsur yang diganti.

(3) Dalam hal ketentuan ayat (2) tidak terpenuhi, maka penggantian diambil dari unsur lain.

(4) Penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 13

(1) Panitia Pengangkatan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

(2) Dalam melaksanakan tugas, Panitia Pengangkatan dapat dibantu petugas sesuai kebutuhan yang dapat terdiri dari petugas pembuat naskah soal, pengawas dan penilai ujian, serta petugas keamanan.

(3) Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan.

Paragraf 2
Susunan Panitia Pengangkatan

Pasal 14

(1) Susunan Panitia Pengangkatan terdiri dari ketua, sekretaris, dan seksi.

(2) Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas, Seksi Seleksi dan Ujian Penyaringan, Seksi Logistik dan Perlengkapan, Seksi Keuangan, dan dapat ditambah sesuai kebutuhan.

(3) Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lain yang dipandang mampu menjalankan tugas dapat ditunjuk sebagai Sekretaris Panitia Pengangkatan.

(4) Anggota Panitia Pengangkatan dilarang merangkap sebagai Penjabat Kepala Desa.

(5) Dalam hal anggota Panitia Pengangkatan diangkat menjadi Penjabat Kepala Desa, maka yang bersangkutan diberhentikan dan kedudukannya diganti sejak pelantikannya sebagai Penjabat Kepala Desa.

Dipindai dengan CamScanner

Paragraf 3
Tugas, Wewenang, dan Tanggung Jawab
Panitia Pengangkatan

Pasal 15

(1) Panitia Pengangkatan mempunyai tugas:

a. menetapkan peraturan tentang tata cara pengangkatan Perangkat Desa, uraian tugas Panitia Pengangkatan, dan tata kerja Panitia Pengangkatan;

b. menyusun dan menetapkan jadwal tahapan pengangkatan Perangkat Desa dengan keputusan;

c. mengajukan rencana biaya kepada Kepala Desa disertai rincian rencana penggunaannya;

d. menyelenggarakan penjaringan Bakal Calon:

1. mengumumkan kekosongan jabatan Perangkat Desa; dan

2. menerima Berkas Pencalonan/persyaratan administrasi.

e. menyelenggarakan penyaringan Bakal Calon:

1. meneliti persyaratan administrasi Bakal Calon;

2. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi dengan keputusan;

3. mengumumkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;

4. menyelenggarakan ujian penyaringan, berupa tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik, dan ujian tertulis.

f. menandatangani Berita Acara Ujian Penyaringan;

g. menyerahkan Berita Acara dan melaporkan hasil pelaksanaan ujian penyaringan kepada Kepala Desa;

h. melaksanakan tugas lain untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pengangkatan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Sebelum melaksanakan tugas Panitia Pengangkatan mengangkat sumpah/janji dipimpin oleh Kepala Desa.

(3) Susunan kata sumpah/janji Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut:

"Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi tugas dan kewajiban saya selaku Panitia Pengangkatan Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya dan seadil-adilnya, bahwa saya

Dipindai dengan CamScanner

akan taat melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Pengangkatan Perangkat Desa."

Pasal 16

Panitia Pengangkatan mempunyai wewenang:

a. menetapkan Bakal Calon yang memenuhi persyaratan administrasi;

b. menetapkan Calon yang lulus ujian penyaringan;

c. mengusulkan penggantian anggota Panitia Pengangkatan; dan

d. menunjuk petugas untuk membantu tugas Panitia Pengangkatan.

Pasal 17

(1) Panitia Pengangkatan melaporkan proses pengangkatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa yang terdiri dari:

   a. laporan hasil ujian penyaringan disertai administrasi dan Berkas Pencalonan, paling lama 3 (tiga) hari sejak pelaksanaan ujian penyaringan selesai;

   b. laporan sesuai kebutuhan dan/atau sesuai permintaan Kepala Desa;

   c. laporan keuangan berupa penerimaan dan pengeluaran disertai bukti pengeluaran yang sah, paling lama 7 (tujuh) hari setelah ujian penyaringan selesai; dan

   d. laporan keseluruhan kegiatan disertai data dan kelengkapannya, paling lama 7 (tujuh) hari sejak proses pengangkatan Perangkat Desa berakhir.

(2) Laporan Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan BPD mendapat tembusan.

Paragraf 4
Tata Cara Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 18

(1) Sebelum pendaftaran, Panitia Pengangkatan menyampaikan pengumuman kekosongan Perangkat Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penerimaan pendaftaran.

(2) Pengumuman kekosongan Perangkat Desa dilakukan dengan menempel/memasang pengumuman pendaftaran yang berisi kekosongan jabatan, waktu pendaftaran, dan persyaratan pendaftaran.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Pemasangan pengumuman pendaftaran ditempatkan pada lokasi yang strategis, setiap dusun, dan wajib pada sekretariat Panitia Pengangkatan.

(4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui pemasangan baliho, spanduk, brosur, serta media massa seperti surat kabar, buletin, radio, dan internet.

Pasal 19

(1) Panitia Pengangkatan menerima pendaftaran Perangkat Desa dalam waktu 10 (sepuluh) hari.

(2) Pendaftaran Perangkat Desa dilaksanakan secara luring langsung di Sekretariat Panitia Pengangkatan atau dilakukan secara daring melalui jaringan internet.

Pasal 20

(1) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) ternyata tidak ada yang mendaftarkan diri sebagai Bakal Calon, maka Panitia Pengangkatan dapat melakukan perpanjangan waktu pendaftaran paling lama 7 (tujuh) hari.

(2) Apabila dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir belum ada yang mendaftar, maka pengisian Perangkat Desa dilakukan pada periode pengangkatan Perangkat Desa berikutnya.

Pasal 21

(1) Dalam hal pendaftaran dilaksanakan secara luring, Warga Negara Indonesia yang akan mendaftar wajib datang secara langsung sesuai dengan tempat dan waktu yang telah ditentukan.

(2) Pada saat menerima Berkas Pencalonan, Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas melakukan pengecekan kelengkapan Berkas Pencalonan disaksikan Bakal Calon sesuai ketentuan.

(3) Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah lengkap diberi tanda terima bahwa Berkas Pencalonan lengkap, sedangkan Berkas Pencalonan yang tidak lengkap dikembalikan langsung kepada pendaftar/pelamar.

(4) Dalam hal pendaftaran dilakukan secara daring, pendaftar akan menerima tanda bukti bahwa Berkas Pencalonan sudah lengkap melalui surat elektronik (*email*) pendaftar/pelamar.

(5) Setelah penutupan pendaftaran, Panitia Pengangkatan menandatangani Berita Acara Pendaftaran Bakal Calon.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 22

Untuk keperluan pengangkatan Perangkat Desa, Panitia Pengangkatan melakukan penyaringan melalui tahapan penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan.

Pasal 23

(1) Seksi Pendaftaran dan Penelitian Berkas melakukan penelitian terhadap Berkas Pencalonan yang masuk.

(2) Penelitian Berkas Pencalonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk mengetahui kebenaran Berkas Pencalonan yang disampaikan dan memenuhi ketentuan:

a. Berkas Pencalonan asli beserta rangkapnya ada dan lengkap;

b. fotokopi sudah sesuai dengan aslinya dan sudah mendapat legalisasi/pengesahan; dan

c. identitas pendaftar/pelamar meliputi nama, pekerjaan, dan biodata lainnya pada setiap dokumen dalam Berkas Pencalonan harus sama.

(3) Hasil penelitian Berkas Pencalonan dituangkan dalam Berita Acara Verifikasi.

(4) Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi ditetapkan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan dan diberitahukan kepada yang bersangkutan serta diumumkan.

Pasal 24

(1) Panitia Pengangkatan mengadakan ujian penyaringan bagi Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi sesuai tata urutan pelaksanaan ujian yang ditentukan.

(2) Ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tes kesehatan, tes wawancara, ujian praktik, dan ujian tertulis yang penilaiannya menggunakan batas minimal kelulusan.

(3) Tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.

(4) Ujian tertulis hanya diikuti oleh Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan administrasi, lulus tes kesehatan, lulus tes wawancara, dan lulus ujian praktik.

(5) Hasil ujian penyaringan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

(6) Panitia Pengangkatan menetapkan Calon yang dinyatakan lulus ujian penyaringan dengan Keputusan Panitia Pengangkatan dan diumumkan.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 25

Tata urutan pelaksanaan ujian penyaringan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) sebagai berikut:

a. Bakal Calon yang dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi berhak mengikuti tes kesehatan;

b. Bakal Calon yang lulus tes kesehatan sebagaimana dimaksud pada huruf a selanjutnya mengikuti tes wawancara;

c. Bakal Calon yang lulus tes wawancara sebagaimana dimaksud pada pada huruf b selanjutnya mengikuti ujian praktik; dan

d. Bakal Calon yang telah lulus ujian praktik sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat mengikuti ujian tertulis.

Pasal 26

(1) Panitia Pengangkatan menyusun Berita Acara Hasil Tes Kesehatan Calon Perangkat Desa berdasarkan hasil tes kesehatan yang diterima dari Dinas Kesehatan Kabupaten Pemalang.

(2) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat Bakal Calon yang lulus pemeriksaan kesehatan bagi yang dinyatakan sehat dan Bakal Calon yang tidak lulus pemeriksaan kesehatan bagi yang dinyatakan tidak sehat.

Pasal 27

(1) Untuk keperluan tes wawancara sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (2), Panitia Pengangkatan menyiapkan soal dengan materi yang berhubungan dengan:

   a. ideologi kebangsaan;

   b. wawasan kebangsaan;

   c. motivasi pendaftar;

   d. pengetahuan pemerintahan Desa; dan

   e. rencana kerja apabila menjadi Perangkat Desa.

(2) Wawancara dilakukan di hadapan Kepala Desa dan Ketua BPD dan tertutup bagi Bakal Calon lain.

(3) Hasil tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 28

(1) Ujian praktik sebagaimana dimaksud Pasal 24 ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan kompetensi jabatan, yaitu:

   a. Sekretaris Desa: praktik yang relevan, antara lain pidato mengenai pemerintahan umum, memimpin rapat, membuat surat, membuat laporan, mengetik menggunakan komputer, dan penyuluhan bidang

Dipindai dengan CamScanner

pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.

b. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum: praktik yang relevan, antara lain membuat surat, membuat laporan, dan mengetik menggunakan komputer.

c. Kepala Urusan Keuangan, praktik yang relevan antara lain pembukuan, penyusunan laporan keuangan, dan mengetik menggunakan komputer.

d. Kepala Urusan Perencanaan: praktik yang relevan, antara lain pidato mengenai pembangunan, membuat perencanaan, membuat laporan, dan mengetik menggunakan komputer.

e. Kepala Seksi Pemerintahan: praktik yang relevan, antara lain penyuluhan bidang ketentraman dan ketertiban, pidato mengenai pemerintahan, membuat laporan kejadian, dan mengetik menggunakan komputer.

f. Kepala Seksi Kesejahteraan: praktik yang relevan, antara lain penyuluhan bidang budaya, ekonomi, Politik, Lingkungan Hidup, Perlindungan Masyarakat, Pemuda Olahraga dan Karang Taruna, dan mengetik menggunakan komputer.

g. Kepala Seksi Pelayanan: praktik yang relevan, antara lain mengafani, dan sholat jenazah, pidato pengantar jenazah, penyuluhan/sosialisasi bidang ketenagakerjaan dan keagamaan, membuat laporan, dan mengetik menggunakan komputer.

h. Kepala Dusun: praktik yang relevan, antara lain pidato, penyuluhan kerukunan warga, penyuluhan ketentraman dan ketertiban, penyuluhan program dan kegiatan pemerintah, dan mengetik menggunakan komputer.

(2) Ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpegang pada prinsip obyektif dan peserta memperoleh kesempatan dan perlakuan yang sama.

(3) Penilaian ujian praktik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara kumulatif.

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

Pasal 29

(1) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dilaksanakan dengan menggunakan sistem manual atau dapat menggunakan sistem *computer assisted test* (CAT).

Dipindai dengan CamScanner

(2) Bentuk soal ujian tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pilihan ganda sebanyak 100 (seratus) soal.

(3) Materi ujian tertulis meliputi:

a. Pancasila;

b. UUD Tahun 1945;

c. Bahasa Indonesia;

d. pengetahuan tentang pemerintahan; dan

e. pengetahuan umum.

(4) Bakal Calon dinyatakan lulus ujian tertulis apabila memenuhi ambang batas minimal nilai kelulusan yang ditetapkan (*passing grade*).

(5) Ambang batas nilai minimal kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Panitia Pengangkatan.

Pasal 30

(1) Apabila dalam 1 (satu) formasi Perangkat Desa terdapat lebih dari 1 (satu) Bakal Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama dan memenuhi ambang batas nilai minimal kelulusan, maka dilakukan ujian tertulis ulang hingga diperoleh 1 (satu) orang Calon yang mempunyai nilai tertinggi.

(2) ambang batas nilai minimal kelulusan tidak berlaku lagi untuk ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 31

(1) Apabila tidak ada Bakal Calon yang mencapai batas nilai kelulusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) maka dilakukan ujian tertulis ulang.

(2) Ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling banyak 2 (dua) kali pada hari yang sama.

(3) Ambang batas nilai minimal kelulusan tetap berlaku untuk ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Apabila setelah dilakukan ujian tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ada Bakal Calon yang mencapai batas nilai kelulusan, maka proses pengangkatan Perangkat Desa dihentikan dan diikutkan pada periode pengangkatan Perangkat Desa berikutnya.

Pasal 32

Hasil ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) dan Pasal 31 ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Ketiga
Penetapan dan Pengangkatan

Pasal 33

(1) Panitia Pengangkatan menyampaikan hasil penelitian Berkas Pencalonan dan ujian penyaringan secara tertulis kepada Kepala Desa disertai:

a. Berkas Pencalonan;

b. Hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Calon yang lulus administrasi;

c. Berita Acara hasil tes kesehatan;

d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;

e. Berita Acara hasil ujian tertulis;

f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;

g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan

h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.

(2) Penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui surat sebanyak rangkap 2 (dua) rangkap terdiri dari asli dan salinan.

Pasal 34

(1) Berdasarkan penyampaian dari Panitia Pengangkatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.

(2) Materi konsultasi kepada Camat berisi permohonan rekomendasi guna dimintakan persetujuan kepada Bupati yang berisi nama-nama Calon yang ditetapkan lulus ujian tertulis dan memenuhi persyaratan untuk diangkat menjadi Perangkat Desa.

(3) Surat konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri:

a. Berkas Pencalonan;

b. hasil penelitian berkas dan Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai kelulusan persyaratan administrasi;

c. Berita Acara hasil tes kesehatan;

d. Berita Acara hasil tes wawancara dan ujian praktik;

e. Berita Acara hasil ujian tertulis;

f. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai penetapan kelulusan ujian tertulis;

Dipindai dengan CamScanner

g. Keputusan Panitia Pengangkatan mengenai Penetapan Calon yang lulus ujian penyaringan; dan

h. dokumen lain yang dibutuhkan terkait pendaftaran Perangkat Desa.

Pasal 35

(1) Berdasarkan rekomendasi tertulis dari Camat, Kepala Desa mengusulkan pengangkatan perangkat desa kepada Bupati melalui Camat paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak rekomendasi Camat diterima.

(2) Dalam hal Bupati memberikan persetujuan atas rekomendasi Camat, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengakatan Perangkat Desa paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya persetujuan Bupati.

(3) Dalam hal Bupati memberikan penolakan atas rekomendasi Camat, Kepala Desa melakukan penjaringan dan penyaringan calon Perangkat Desa pada periode pengangkatan Perangkat Desa berikutnya.

Bagian Keempat
Pelantikan

Pasal 36

(1) Sebelum memangku jabatannya Perangkat Desa mengangkat Sumpah/Janji dan dilantik oleh Kepala Desa paling lama 15 (lima belas) hari terhitung mulai tanggal penetapan Keputusan Kepala Desa.

(2) Pelantikan Perangkat Desa dilaksanakan di hadapan masyarakat Desa.

(3) Dalam hal situasi dan kondisi Desa tidak memungkinkan, maka pelantikan Perangkat Desa dapat dilaksanakan di tempat dan/atau waktu lain di hadapan BPD dan Perangkat Desa.

(4) Perangkat Desa yang dilantik mengenakan Pakaian Dinas khaki lengkap.

(5) Pakaian pejabat yang melantik menyesuaikan.

(6) Urutan acara pelantikan Perangkat Desa:

a. menyanyikan lagu Indonesia Raya;

b. pembacaan Keputusan Kepala Desa;

c. pengambilan sumpah/janji;

d. penandatanganan Berita Acara Sumpah janji;

e. Kata Pelantikan;

f. penandatanganan Berita Acara Serah Terima Jabatan;

g. penyerahan Keputusan Kepala Desa;

Dipindai dengan CamScanner

h. sambutan Kepala Desa; dan

i. pembacaan doa.

(7) Dalam urutan acara pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditambahkan pembacaan Ayat Suci Al-Qur'an.

(8) Pengambilan sumpah/janji pada pelantikan Perangkat Desa dilakukan di hadapan rohaniwan dan 2 (dua) orang saksi.

(9) Susunan kata-kata sumpah janji sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:

"Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Perangkat Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya; bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara; dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia."

Pasal 37

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

BAB IV
BIAYA PENGANGKATAN

Pasal 38

(1) Biaya pengangkatan Perangkat Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

(2) Biaya pengangkatan Perangkat Desa tidak boleh dibebankan kepada Bakal Calon.

(3) Bakal Calon Perangkat Desa tidak boleh dibebani biaya dalam bentuk apa pun.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Pada saat Peraturan Desa ini mulai berlaku, Peraturan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2021 tentang Taca Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang (Lembaran Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Tahun 2021 Nomor 3) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 40

Peraturan Desa ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Majakerta
pada tanggal 21 Oktober 2025

KEPALA DESA MAJAKERTA,

KUSWADI

Diundangkan di Majakerta
pada tanggal 21 Oktober 2025

SEKRETARIS DESA MAJAKERTA,

PRIHATIN DARSINAH

LEMBARAN DESA MAJAKERTA KECAMATAN WATUKUMPUL KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2025 NOMOR 4

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN I
PERATURAN DESA MAJAKERTA
KECAMATAN MAJAKERTA KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

FORMULIR PERSYARATAN CALON PERANGKAT DESA

A. SURAT PERNYATAAN BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Formulir A

SURAT PERNYATAAN
BERTAKWA KEPADA TUHAN YANG MAHA ESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai Rp10.000,-

Tanda tangan

.....

Dipindai dengan CamScanner

B. SURAT PERNYATAAN TIDAK PERNAH TERLIBAT DALAM KEGIATAN YANG MENGKHIANATI PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945 DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA SERTA BHINNEKA TUNGGAL IKA

Formulir B

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH TERLIBAT DALAM KEGIATAN YANG MENGKHIANATI PANCASILA, UNDANG-UNDANG DASAR NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1945 DAN NEGARA KESATUAN REPUBLIK INDONESIA SERTA BHINNEKA TUNGGAL IKA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya tidak pernah terlibat dalam kegiatan yang mengkhianati Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta Bhinneka Tunggal Ika.

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

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000

Tanda tangan

.....

Dipindai dengan CamScanner

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

Formulir C

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000,00

Tanda tangan

.....

Dipindai dengan CamScanner

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

Formulir D

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

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah melakukan tindakan tercela yang menimbulkan krisis kepercayaan yang meluas di masyarakat Desa ... Kecamatan ... dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

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

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000,00

Tanda tangan

.....

Dipindai dengan CamScanner

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

Formulir E

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA/PERNAH MENGUNDURKAN DIRI DARI JABATAN PERANGKAT DESA DAN TELAH MELAMPAUI 12 (DUA BELAS) TAHUN)*

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa saya tidak pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa/pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa dan telah melampaui 12 (dua belas) tahun)*.

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

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Tanda tangan

Meterai
Rp10.000,00

.....

)* *Coret (pilih) salah satu dan Dilampiri fotokopi SK Pemberhentian bagi yang pernah mengundurkan diri dari jabatan Perangkat Desa dan telah melampaui 12 (dua belas) tahun.*

Dipindai dengan CamScanner

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

Formulir F

SURAT PERNYATAAN
TIDAK PERNAH DIBERHENTIKAN DARI JABATAN PERANGKAT DESA
KARENA MELANGGAR LARANGAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

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

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

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

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

Tanda tangan &
stempel
.....

..... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000,00

Tanda tangan

.....

Dipindai dengan CamScanner

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

Formulir G

SURAT PERNYATAAN PERNAH DIPIDANA
YANG BUKAN SEBAGAI PELAKU KEJAHATAN BERULANG

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

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

menyatakan dengan sebenarnya bahwa saya:

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

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

..... , ...

Meterai
Rp10.000,00

Membuat Pernyataan
Tanda tangan

.....

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

Dipindai dengan CamScanner

H. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL TETAP DI DESA/DUSUN

Formulir H

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA BERTEMPAT TINGGAL DI DESA ...

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya siap dan bersedia untuk bertempat tinggal di Desa ..... (*Tambahkan Dusun apabila formasi Kepala Dusun).*

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

... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000,-

Tanda tangan

.....

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

Dipindai dengan CamScanner

I. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA TIDAK MENGUNDURKAN DIRI SETELAH DINYATAKAN LULUS PENYARINGAN PERANGKAT DESA

Formulir I

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA TIDAK MENGUNDURKAN DIRI SETELAH DINYATAKAN LULUS PENYARINGAN PERANGKAT DESA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

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

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya siap dan bersedia untuk tidak mengundurkan diri setelah dinyatakan lulus penyaringan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun, apabila ternyata pernyataan ini terbukti tidak benar, saya sanggup dan bersedia mengganti biaya penyaringan secara proporsional yang ditetapkan oleh Panitia Pengangkatan Perangkat Desa.

... , ...

Yang Membuat Pernyataan

Meterai

Rp10.000,-

Tanda tangan

.....

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

KEPALA DESA MAJAKERTA,

PEMERINTAH KABUPATEN PELALAWAN KECAMATAN WATUKUMPUL KEPALA DESA MAJAKERTA

KUSWADI

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN II
PERATURAN DESA MAJAKERTA KECAMATAN WATUKUMPUL
KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA

KERTAS KERJA PENILAIAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DESA

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
I	URAIAN TUGAS							
1	Kemampuan mengoordinasikan kegiatan dan tugas Perangkat Desa dan unsur staf Perangkat Desa di bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa, dan pembinaan kemasyarakatan Desa;							
2	Mengadakan evaluasi data untuk keperluan pembinaan penyelenggaraan urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan;							
3	Menyelenggarakan administrasi Perangkat Desa dan							

Dipindai dengan CamScanner

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
	pengisiannya, dan administrasi Kepala Desa;							
4	Menyediakan dan memelihara prasarana Perangkat Desa, Kepala Desa, dan BPD, serta prasarana kantor dan perlengkapannya;							
5	Mengadakan pemeliharaan bangunan milik Desa, seperti bangunan gedung kantor, tugu batas Desa, dan monumen;							
6	Menyelenggarakan administrasi aset Desa seperti tanah, bangunan, dan barang milik Desa secara tertib;							
7	Menyelenggarakan kegiatan upacara, rapat-rapat dinas, sosialisasi, dan kegiatan lain untuk menunjang kegiatan penyelenggaraan pemerintahan;							
8	Menyediakan materi, anggaran, dan dukungan administrasi untuk perjalanan dinas bagi Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan Lembaga kemasyarakatan Desa sesuai peraturan perundang-undangan;							

Dipindai dengan CamScanner

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
9	Menyelenggarakan pelayanan umum seperti surat pengantar, surat keterangan, surat-surat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.							
10	Menyelenggarakan administrasi pengelolaan keuangan Desa;							
11	Melakukan verifikasi administrasi keuangan Desa;							
12	Menyelenggarakan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga kemasyarakatan Desa;							
13	Menyusun Rancangan APB Desa, Rancangan Perubahan APB Desa beserta penjabarannya;							
14	Menyelenggarakan inventarisasi data untuk perumusan program pembangunan Desa;							
15	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa,							

Dipindai dengan CamScanner

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
	dan pembinaan kemasyarakatan Desa;							
16	Menyusun rancangan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;							
17	Mengoordinasikan administrasi pemerintahan, administrasi kesejahteraan dan administrasi pelayanan;							
18	Mengundangkan Peraturan Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, dan Peraturan Kepala Desa							
II	KEDISIPLINAN							
1.	Hadir di tempat kerja sebelum waktu mulai bekerja.							
2.	Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi							
3.	Patuh dan taat kepada saran maupun perintah atasan							

Dipindai dengan CamScanner

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
4.	Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan bersih dan rapi							
5.	Menggunakan peralatan kerja dengan efektif dan efisien							
6.	Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja.							
7.	Tidak pernah menunjukan sikap malas							
8.	Selama kerja tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit							
III	INTEGRITAS							
1	Memuji rekan kerjanya							
2	Menyukai apa yang dikerjakan							
3	Berani mengutarakan ketidaksetujuan							
4	Mendukung secara positif keputusan pimpinan							
5	Bekerja dengan integritas							
6	Menjaga rahasia sesuai peraturan perundang-undangan							

Dipindai dengan CamScanner

No	Indikator Penilaian	Tercapai (70-100)	Kurang Tercapai (40-60)	Tidak Tercapai (0-30)	Dilakukan sendiri	Dibantu perangkat desa lainnya	Dilaksanakan perangkat desa lainnya	Keterangan
7	Tetap bertahan dalam organisasi secara profesional							
8	Ikut berkontribusi dalam kegiatan sosial organisasi							
9	Mau mengikuti arahan atau instruksi pimpinan							
10	Mau bekerja sama dan membantu rekan kerja							
11	Menawarkan saran-saran untuk perbaikan							

KEPALA DESA MAJAKERTA

KEPALA DESA MAJAKERTA

KUSWADI

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN III
PERATURAN DESA MAJAKERTA
KECAMATAN WATUKUMPUL
KABUPATEN PEMALANG
NOMOR 4 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA

DOKUMEN PENGANGKATAN CALON PERANGKAT DESA

A. BERITA ACARA RAPAT PEMBENTUKAN PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA.

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

BERITA ACARA RAPAT/MUSYAWARAH
Nomor : ... /.../ ...

TENTANG

PEMBENTUKAN PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ....
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kepala Desa ... telah diadakan rapat/musyawarah membahas Pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ....

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa yang terdiri dari unsur: BPD, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan dan Tokoh Masyarakat ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kepala Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

SUSUNAN PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ... KECAMATAN ... TAHUN ...

NO.	NAMA	JABATAN DALAM PANITIA	KETERANGAN
1		KETUA	Tokoh Masyarakat/
2		SEKRETARIS	Perangkat Desa
3		SEKSI PENDAFTARAN DAN PENELITIAN BERKAS	LPMD/
4		SEKSI SELEKSI DAN UJIAN PENYARINGAN	Ketua RW/
5		SEKSI LOGISTIK DAN PERLENGKAPAN	Pengurus TP PKK Desa

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DESA .....
Tanda tangan &
stempel

.....

Dipindai dengan CamScanner

B. BERITA ACARA PENDAFTARAN CALON PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ....
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : ... / ... / ...

TENTANG

PENDAFTARAN CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini .... tanggal ... bulan ... tahun ...., di ruang rapat Balai Desa .... Kecamatan ..., Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat/musyawarah membahas Pendaftaran Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ....

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 20 ayat (6) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa setelah penutupan pendaftaran, Panitia Pengangkatan menandatangani Berita Acara Pendaftaran Calon Perangkat Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KETERANGAN

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan lengkap dan/atau sah serta memenuhi, atau tidak lengkap dan/atau tidak sah serta tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana cek list dalam lampiran.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ...

Tanda tangan &
stempel
.....

Dipindai dengan CamScanner

C. BERITA ACARA VERIFIKASI BERKAS PENCALONAN PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : ... / ... / ...

TENTANG

VERIFIKASI BERKAS PENCALONAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini, ... tanggal ... bulan ... tahun ..., di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ... Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan penelitian Berkas Pencalonan Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun 2025.

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 22 ayat (3) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil penelitian Berkas Pencalonan Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut.

NO	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KETERANGAN

Bahwa nama-nama tersebut dinyatakan lengkap dan/atau sah serta memenuhi, atau tidak lengkap dan/atau tidak sah serta tidak memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana cek list dalam lampiran.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ...

Tanda tangan &
stempel
.....

Dipindai dengan CamScanner

D. BERITA ACARA HASIL TES KESEHATAN CALON PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : ... / ... / ...

TENTANG

HASIL TES KESEHATAN CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ..., Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil tes kesehatan Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ... yang telah dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Kesehatan Kabupaten.

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 ayat (4) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil tes kesehatan Calon Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut:

NO	NAMA BAKAL CALON	ALAMAT	NOMOR PENDAFTARAN	KETERANGAN	DINYATAKAN

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti tes kesehatan.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

Dipindai dengan CamScanner

E. BERITA ACARA HASIL TES WAWANCARA CALON PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : ... /... / ...

TENTANG

HASIL TES WAWANCARA CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ..., Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil tes wawancara terhadap Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ....

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (3) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil tes wawancara Calon Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut:

NO.	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAfTARAN	ALAMAT	KETERANGAN

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti tes wawancara.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ...

Tanda tangan &
stempel

.....

Dipindai dengan CamScanner

F. BERITA ACARA HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : ... / ... / ..

TENTANG

HASIL UJIAN PRAKTIK CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini, ..., tanggal ... bulan ... tahun ..., bertempat di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ..., Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil ujian praktik Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ....

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 25 ayat (3) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil ujian praktik Calon Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah menetapkan sebagai berikut:

NO	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KETERANGAN

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti ujian praktik.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA PESANTREN

Tanda tangan &
stempel

.....

Dipindai dengan CamScanner

G. BERITA ACARA HASIL UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA.

PANITIA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... KABUPATEN PEMALANG

BERITA ACARA
Nomor : .../... /...

TENTANG

HASIL UJIAN TERTULIS CALON PERANGKAT DESA ...
KECAMATAN ... TAHUN ...

Pada hari ini, ..., tanggal ... bulan .... tahun ..., bertempat di ruang rapat Balai Desa ... Kecamatan ..., Kami Panitia Pengangkatan Perangkat Desa ... Kecamatan ... telah mengadakan rapat membahas hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa ... Kecamatan ... Tahun ....

Bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 26 ayat (5) Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, diatur bahwa hasil ujian tertulis Calon Perangkat Desa dituangkan dalam Berita Acara.

Sehubungan dengan hal tersebut, Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Pesantren Kecamatan Ulujami telah menetapkan sebagai berikut:

NO	NAMA BAKAL CALON	PEKERJAAN	NOMOR PENDAFTARAN	ALAMAT	KETERANGAN

bahwa nama-nama tersebut dinyatakan telah mengikuti ujian tertulis.

Demikian berita acara ini, dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

PANITIA PENGANGKATAN
PERANGKAT DESA ....

Tanda tangan &
stempel

.....

KEPALA DESA MAJAKERTA,

KUSWADI

Dipindai dengan CamScanner

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MAJAKERTA

KECAMATAN WATUKUMPUL

KABUPATEN PEMALANG

KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARAT DESA MAJAKERTA

NOMOR : 400.10.2/6/ BPD/TAHUN 2025

TENTANG

KESEPAKATAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA MAJAKERTA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA MAJAKERTA KECAMATAN WATUKUMPUL KABUPATEN PEMALANG MENJADI PERATURAN DESA

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MAJAKERTA,

Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran tugas Kepala Desa dalam menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa perlu didukung dengan kelengkapan Perangkat Desa sesuai tugas pokok dan fungsinya;

b. bahwa berdasarkan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Kepala Desa membentuk panitia pengangkatan Perangkat Desa yang terdiri dari unsur Badan Permusyawaratan Desa, Perangkat Desa, Pengurus Lembaga Kemasyarakatan dan Tokoh Masyarakat;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Panitia Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Tahun 2025;

Dipindai dengan CamScanner

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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;

2. 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 Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa;
3. 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;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penetapan Desa;
6. Peraturan Bupati Pemalang Nomor 43 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 2 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;
7. Peraturan Desa Majakerta Nomor 4 Tahun 2025 tentang Pengangkatan Perangkat desa.
8. Peraturan Desa Majakerta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Tahun 2016-2025 (Lembaran Desa 2 Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 2).

Dipindai dengan CamScanner

Memperhatikan : Hasil Rapat Badan Permusyawaratan Desa Majakerta tanggal 21Oktober 2025.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BADAN PERMUSYAWARATAN DESA TENTANG KESEPAKATAN PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA MAJAKERTA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA MAJAKERTA KECAMATAN WATUKUMPUL KABUPATEN PEMALANG MENJADI PERATURAN DESA.

KESATU : Menyepakati Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang menjadi Peraturan Desa

KEDUA : Menyampaikan Keputusan ini kepada Kepala Desa untuk dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan

KETIGA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Majakerta
pada tanggal 21 Oktober 2025

KETUA BPD DESA MAJAKERTA
KECAMATAN WATUKUMPUL

IMAN SAPAAT

Dipindai dengan CamScanner

BERITA ACARA

NOMOR : 400.10.2/92/TAHUN 2025

NOMOR : 400.10.2/14/BPD/TAHUN 2025

KESEPAKATAN BERSAMA KEPALA DESA MAJAKERTA DAN
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MAJAKERTA

TENTANG

PENETAPAN RANCANGAN PERATURAN DESA TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN PERANGKAT DESA MAJAKERTA KECAMATAN WATUKUMPUL KABUPATEN PEMALANG MENJADI PERATURAN DESA

Pada hari ini Selasa tanggal Dua puluh satu bulan Oktober tahun dua ribu dua puluh lima, kami yang bertandatangan di bawah ini :

1. KUSWADI : Kepala Desa Majakerta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang yang beralamat di Jalan Raya Desa Majakerta, Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul selanjutnya disebut sebagsi PIHAK PERTAMA.

2. IMAN SAPAAT : Ketua Badan Permusyawaratan Desa Majakerta, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Badan Permusyawaratan Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang yang beralamatkan di Jalan Raya Desa Majakerta, Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa :

1. PIHAK KEDUA telah membahas dan menyetujui Peraturan Desa Majakerta tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang yang telah diajukan oleh PIHAK PERTAMA,

2. PIHAK KEDUA dapat menerima dengan baik Rancangan Peraturan Desa Majakerta tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang

3. PIHAK PERTAMA akan menetapkan Rancangan Peraturan Desa Majakerta tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang selambat-lambatnya sebelum 3 (tiga) hari kerja setelah tanggalditandatanganinya Berita Acara ini.

Dipindai dengan CamScanner

4. Selanjutnya PIHAK PERTAMA akan menyerahkan Peraturan Desa Majakerta tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang kepada Sekretaris Desa Majakerta untuk diundangkan selambat- lambatnya 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal ditandatangani Berita Acara ini.

Majakerta, 21 Oktober 2025

KEPALA DESA MAJAKERTA,	KETUA BPD MAJAKERTA,
KUSWADI	**IMAN SAPAAT**

Dipindai dengan CamScanner

PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
KECAMATAN WATUKUMPUL
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA MAJAKERTA

RISALAH RAPAT

I. Pelaksanaan rapat
   1. Hari/tanggal : Seelasa /21 Oktober 2025
   2. Jam : 08.30 - selesai WIB
   3. Tempat : Balai Desa Majakerta
   4. Tujuan Rapat : Membahas Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkata Perangkat Desa

II. Jenis dan sifat rapat
   1. Jenis rapat : Paripurna
   2. Sifat rapat : Terbuka

III. Pimpinan rapat
   1. Nama : Iman Sapaat
   2. Jabatan : Ketua BPD Desa Majakerta.

IV. Susunan acara rapat
   1. Pembukaan oleh Ketua BPD;
   2. Pembacaan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengankatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang oleh Kepala Desa;
   3. Persetujuan BPD;
   4. Pembacaan Keputusan BPD tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang ;
   5. Penandatanganan dan penyerahan;
   6. Penutup oleh Ketua BPD.

V. Sekretaris rapat
   1. Nama : Wijayanti
   2. Jabatan : Sekretaris BPD Desa Majakerta

VI. Jumlah anggota BPD yang hadir
   1. Jumlah anggota BPD : 5 Orang
   2. Hadir dalam rapat paripurna : 5 Orang

Dipindai dengan CamScanner

3. Tidak hadir dalam rapat paripurna : -

VII. Unsur pemerintah yang hadir : 11 Orang

VIII. Jalannya rapat.

Pembukaan

Pimpinan Rapat :

a. Ketua BPD membuka rapat bersama-sama membaca Basmallah
b. Sambutan Kepala Desa : Menyampaikan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang .
c. Setelah mendengarkan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang yang disampaikan Kepala Desa Majakerta dan melakukan pembahasan oleh semua anggota BPD menyetujui Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten Pemalang Menjadi Peraturan Desa dan akan menyampaikan kepada Bupati Pemalang untuk dievaluasi.
d. Rapat ditutup oleh Ketua BPD dengan bersama-sama membaca Hamdallah.

IX. Hasil rapat.

Menyetujui Penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Menjadi Peraturan Desa;

Majakerta, 21 Oktober 2025

BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

KETUA,

IMAN SAPAAT

SEKRETARIS,

WIJAYANTI

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR HADIR

RAPAT PARIPURNA BPD DESA MAJAKERTA

Hari / Tanggal : Selasa /21 Oktober 2025
W a k t u : 08.30 s/d Selesai
Tempat : Balai Desa Majakerta
Acara : Rapat Penetapan Rancangan Peraturan Desa Majakerta tentang Tata Cara Pengangkatan Perangkat Desa Majakerta Kecamatan Watukumpul Kabupaten.

No.	N a m a	J a b a t a n	Tandatangan
1.	IMAN SAPAAT	Ketua BPD	1.
2.	EDI SRIYONO	Wakil Ketua BPD	2.
3.	WIJAYANTI	Sekretaris BPD	3.
4.	AGUS SALIM	Anggota	4.
5.	ARIF AL AMIN	Anggota	5.
6.	KUSWADI	Kepala Desa	6.
7.	PRIHATIN DARSINAH	Sekretaris Desa	7.
8.	UMI KUSRENINGRUM	Kaur TU & Umum	8.
9.	RIYANTO	Kaur Perencanaan	9.
10.	FUAD HASIM	**Kasi Pemerintahan**	10.
11.	RIDO DWIHINDARTO	**Kasi Kesejahteraan**	11.
12.	LISTIAWAN	Kasi Pelayanan	12.
13.	M. ABDULLATIF	Kadus II	13.
14.	CATUR BUDI PRAYITNO	Kadus III	14.
15.	SARAH SARTIKA DEWI	Kadus IV	15.
16.	KADNAN	Kadus V	16.

KETUA BPD

IMAN SAPAAT

SEKRETARIS

WIJAYANTI

Dipindai dengan CamScanner