SALINAN

BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 31 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2022 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 19, Pasal 25, Pasal 27 ayat (7), Pasal 30 ayat (3), Pasal 31 ayat (2), Pasal 33 ayat (8), Pasal 36 ayat (8), Pasal 37 ayat (6), dan Pasal 39 ayat (6) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5497), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2104 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengangkatan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2022 TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah Camat di Daerah.
7. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Daerah.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
10. 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.
11. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Daerah.
12. Penjabat Kepala Desa adalah seorang pejabat yang diangkat oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan tugas, hak dan wewenang serta kewajiban Kepala Desa dalam kurun waktu tertentu.
13. 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.
14. Sekretaris Desa adalah Perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

15. Kepala Urusan adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Sekretaris Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
16. Kepala Seksi adalah unsur Perangkat Desa yang bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana teknis.
17. Kepala Dusun adalah pelaksana kewilayahan yang merupakan unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di bagian wilayah kerja Pemerintah Desa.
18. Staf Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Staf adalah unsur Perangkat Desa sebagai pembantu Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban yang diangkat oleh Kepala Desa sebagai akibat penaatan Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
19. Keputusan Kepala Desa adalah keputusan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat menetapkan dalam rangka melaksanakan Peraturan Desa maupun Peraturan Kepala Desa.
20. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah warga desa yang mengajukan lamaran tertulis kepada Tim Pelaksana untuk dapat diangkat sebagai Perangkat Desa.
21. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Tim Pelaksana telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Tim Pelaksana Pengangkatan Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Tim Pelaksana adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengangkatan Perangkat Desa dan menetapkan hasil seleksi administratif dan nilai bobot pengabdian Calon.
23. Tim Seleksi Calon yang selanjutnya disebut Tim Seleksi adalah tim yang dibentuk oleh Tim Pelaksana, untuk melaksanakan seleksi Calon dan menetapkan peringkat nilai hasil seleksi Calon.
24. Pihak Ketiga adalah lembaga yang mandiri dan berkompeten yang ditunjuk oleh Tim Pelaksana atau Tim Seleksi untuk membantu Tim Pelaksana atau Tim Seleksi dalam pelaksanaan seleksi Calon.
25. *Computer Assisted Test* yang selanjutnya disingkat CAT adalah suatu metode seleksi dengan alat bantu komputer yang digunakan untuk mendapatkan standar minimal kompetensi dasar bagi Calon.
26. Pengangkatan Perangkat Desa adalah proses pengangkatan Perangkat Desa melalui tahapan penjaringan dan penyaringan Calon atau mutasi Perangkat Desa.
27. Mutasi Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Mutasi adalah perpindahan tugas dan/atau lokasi tugas Perangkat Desa di lingkungan Pemerintah Desa.

28. Tim Mutasi adalah tim yang dibentuk Kepala Desa untuk mendukung Mutasi Perangkat Desa.
29. Lembaga Independen adalah lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi atau usaha di bidang pengembangan sumber daya manusia yang bersifat mandiri dan profesional.
30. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
31. Lembaga Kemasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat LKD adalah wadah partisipasi masyarakat sebagai mitra Pemerintah Desa, ikut serta dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan pembangunan serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa.
32. Tokoh Masyarakat adalah seseorang yang memiliki pengaruh atau diakui oleh masyarakat serta menjadi panutan di bidang kemasyarakatan yang turut berperan dalam pembinaan dan pengayoman masyarakat.
33. Dusun adalah bagian wilayah kerja Pemerintahan Desa yang merupakan kesatuan wilayah dan penduduk dan dipimpin oleh Kepala Dusun.
34. Hari adalah hari kerja.
35. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

BAB II

KERJA SAMA DENGAN PIHAK KETIGA DALAM SELEKSI PENGISIAN JABATAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

(1) Tim Pelaksana dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga untuk menyelenggarakan seluruh tahapan seleksi Calon.

(2) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Tim Pelaksana tidak membentuk Tim Seleksi.

(3) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
   a. profesional dan ahli serta berpengalaman dalam seleksi pegawai;
   b. berupa lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten; dan
   c. tidak melibatkan Kepala Desa, unsur BPD, Bakal Calon, dan perseorangan yang mempunyai hubungan keluarga sampai derajat pertama dengan:
      1. Bakal Calon; dan/atau
      2. Isteri atau suami Bakal Calon.

(4) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
   a. kerja sama dituangkan dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh ketua Tim Pelaksana dan pimpinan Pihak Ketiga;
   b. Pihak Ketiga menyusun materi seleksi tertulis atau CAT, materi seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan/atau materi seleksi kemampuan teknis, termasuk soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang;
   c. Pihak Ketiga melaksanakan seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan/atau seleksi kemampuan teknis secara berurutan atau secara tidak berurutan;
   d. Pihak Ketiga memberikan penilaian hasil seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan/atau seleksi kemampuan teknis; dan
   e. Pihak Ketiga mengumumkan hasil seleksi secara terbuka setelah semua jenis seleksi selesai dilaksanakan.

Pasal 3

(1) Tim Seleksi dapat bekerja sama dengan Pihak Ketiga untuk menyelenggarakan seleksi Calon.

(2) Ruang lingkup kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. penyiapan bahan seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan/atau seleksi kemampuan teknis, termasuk soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang; dan/atau
   b. pelaksanaan penyaringan Calon melalui seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer dan/atau seleksi kemampuan teknis.

(3) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
   a. berupa lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten terdiri atas:
      1. lembaga pendidikan menengah atas/tinggi atau lembaga lain yang berkompeten di bidang pengembangan sumber daya manusia; atau
      2. Perangkat Daerah atau instansi pemerintah teknis terkait sesuai dengan muatan materi seleksi; dan
   b. tidak melibatkan Kepala Desa, unsur BPD, Bakal Calon, dan perseorangan yang mempunyai hubungan keluarga sampai derajat pertama dengan:
      1. Bakal Calon; dan/atau
      2. isteri atau suami Bakal Calon.

(4) Kerja sama dengan Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh ketua Tim Seleksi dan pimpinan Pihak Ketiga.

BAB III

PENJARINGAN DAN PENYARINGAN

Bagian Kesatu
Penjaringan

Pasal 4

(1) Penjaringan Bakal Calon dilaksanakan oleh Tim Pelaksana melalui pengumuman kekosongan Perangkat Desa dan pendaftaran Bakal Calon.

(2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk tertulis yang ditandatangani oleh ketua Tim Pelaksana.

(3) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempel/dipasang di papan pengumuman atau tempat strategis di Desa yang bersangkutan.

(4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui media elektronik, media cetak, dan media sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

(5) Pendaftaran Bakal Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mekanisme:
   a. Bakal Calon mengajukan berkas lamaran berupa surat lamaran dengan dilampiri persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan dalam peraturan Daerah yang mengatur pengangkatan Perangkat Desa;
   b. surat lamaran sebagaimana dimaksud pada huruf a ditulis oleh Bakal Calon dengan tulisan tangan di atas kertas bermeterai cukup yang ditujukan kepada Kepala Desa melalui Tim Pelaksana;
   c. Tim Pelaksana meneliti identitas dan kelengkapan berkas lamaran yang diajukan oleh Bakal Calon, pada saat diterimanya berkas lamaran;
   d. dalam hal penelitian berkas lamaran ditemukan persyaratan administrasi yang tidak lengkap, Tim Pelaksana harus segera memberitahukan secara tertulis kepada Bakal Calon untuk melengkapinya sebelum penutupan pendaftaran;
   e. Bakal Calon yang tidak melengkapi berkas lamaran sampai dengan penutupan pendaftaran, dinyatakan gugur dan berkas lamaran dikembalikan kepada Bakal Calon yang bersangkutan dengan bukti tanda terima dari Tim Pelaksana; dan
   f. terhadap berkas lamaran yang diajukan oleh Bakal Calon yang telah memenuhi persyaratan, Tim Pelaksana memberikan tanda terima pendaftaran kepada Bakal Calon.

(6) Berkas lamaran sebagaimana dimaksud ayat (5) huruf a dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan ketentuan:
   a. 1 (satu) rangkap asli untuk Tim Pelaksana;
   b. masing-masing 1 (satu) rangkap fotokopi untuk:
      1. Tim Pengawas dan Fasilitasi; dan
      2. Bakal Calon yang bersangkutan.

(7) Dokumen asli sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a bukan merupakan dokumen cetak dari hasil pemindaian dokumen asli, kecuali dokumen persyaratan administrasi yang ditanda tangani secara elektronik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

(1) Jika ijazah asli Bakal Calon hilang, musnah, rusak, atau datanya tidak jelas, Bakal Calon harus menyerahkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keterangan bahwa ijazah telah hilang, musnah, rusak atau data ijazah tidak dapat dibaca sebagian atau seluruhnya.

(3) Surat keterangan dari pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk surat keterangan lulus, surat keterangan hasil ujian atau surat keterangan sejenis yang diterbitkan sebelum ijazah diberikan.

Pasal 6

(1) Dalam hal terdapat ketidaksamaan nama Bakal Calon yang tercantum dalam dokumen administrasi persyaratan pendaftaran Perangkat Desa, Bakal Calon harus melampirkan surat keterangan yang menyatakan bahwa 2 (dua) atau lebih nama yang berbeda tersebut dimiliki oleh satu orang.

(2) Surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh kepala desa/ kepala kelurahan atau ketua pengadilan negeri sesuai domisili Bakal Calon.

(3) Penerbitan surat keterangan oleh kepala desa/ kepala kelurahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan diketahui Camat sesuai domisili Bakal Calon.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Bagian Kedua
Penyaringan

Pasal 7

Penyaringan Calon terdiri atas:
a. seleksi tertulis atau CAT;
b. seleksi kemampuan mengoperasikan komputer;
c. seleksi kemampuan teknis; dan
d. pemberian nilai bobot pengabdian di Desa penyelenggara pengisian pengangkatan Perangkat Desa.

Pasal 8

(1) Materi soal seleksi tertulis atau CAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a berupa soal pilihan ganda berjumlah 100 (seratus) soal dengan materi setingkat sekolah menengah umum atau yang sederajat terdiri atas:
   a. Pancasila;
   b. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
   c. bahasa Indonesia;
   d. matematika;
   e. pemerintahan Daerah;
   f. Pemerintahan Desa;
   g. pengetahuan umum; dan
   h. muatan lokal.

(2) Standar kelulusan seleksi tertulis atau CAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit bernilai 50 (lima puluh).

(3) Soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang kesatu berupa 8 (delapan) materi soal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jumlah 40 (empat puluh) soal pilihan ganda.

(4) Soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang kedua dan seterusnya berupa 8 (delapan) materi soal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan jumlah 20 (dua puluh) soal pilihan ganda.

(5) Setiap materi soal dan soal cadangan seleksi tertulis atau CAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) dengan jawaban benar diberi nilai 1 (satu).

(6) Jumlah masing-masing materi soal seleksi tertulis atau CAT, soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang kesatu dan soal cadangan untuk seleksi tertulis atau CAT ulang kedua dan seterusnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) ditentukan secara proporsional oleh Tim Seleksi atau Pihak Ketiga dalam hal Tim Pelaksana bekerja sama dengan Pihak Ketiga untuk melaksanakan seleksi Calon.

Pasal 9

(1) Seleksi kemampuan mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b berupa penulisan naskah menggunakan komputer dengan ketentuan:
   a. bagi Calon dalam pengangkatan Sekretaris Desa melakukan praktik penulisan naskah dengan aplikasi pengolah kata, pengolah angka, dan media presentasi;
   b. bagi Calon dalam pengangkatan Kepala Urusan dan Kepala Seksi melakukan praktik penulisan naskah dengan aplikasi pengolah kata dan pengolah angka; dan
   c. bagi Calon dalam pengangkatan Kepala Dusun melakukan praktik penulisan naskah dengan aplikasi pengolah kata.

(2) Nilai seleksi kemampuan mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling banyak berjumlah 100 (seratus).

(3) Standar kelulusan seleksi kemampuan mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit bernilai 50 (lima puluh).

Pasal 10

(1) Seleksi kemampuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c berupa penyampaian pidato dan praktik teknis lainnya sesuai bidang tugas jabatan Perangkat Desa yang bersangkutan.

(2) Praktik teknis lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Tim Seleksi atau Pihak Ketiga dalam hal Tim Pelaksana tidak membentuk Tim Seleksi.

(3) Nilai seleksi kemampuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c paling banyak berjumlah 100 (seratus).

(4) Standar kelulusan seleksi kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit bernilai 50 (lima puluh).

Pasal 11

(1) Semua naskah materi soal seleksi yang telah digunakan dalam penyaringan Calon dimusnahkan oleh Tim Seleksi atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

(2) Naskah materi soal seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas dokumen tercetak dan dokumen elektronik.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(3) Pemusnahan naskah materi soal seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan Tim Pelaksana serta Tim Pengawas dan Fasilitasi.

(4) Pemusnahan naskah materi soal seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.

Pasal 12

(1) Nilai bobot pengabdian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf d ditetapkan oleh Tim Pelaksana dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. pengabdian dengan masa jabatan 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun, ditentukan sebagai berikut:
      1. sebagai Kepala Desa, ketua BPD atau ketua LKD, diberi bobot nilai 1,50 (satu koma lima puluh);
      2. sebagai Sekretaris Desa, wakil ketua/ sekretaris BPD, atau wakil ketua/ sekretaris LKD, diberi bobot nilai 1 (satu); dan
      3. sebagai Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, Staf, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai 0,50 (nol koma lima puluh).
   b. pengabdian dengan masa jabatan lebih dari 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, ditentukan sebagai berikut:
      1. sebagai Kepala Desa, ketua BPD atau ketua LKD, diberi bobot nilai 3 (tiga);
      2. sebagai Sekretaris Desa, wakil ketua/ sekretaris BPD, atau wakil ketua/ sekretaris LKD, diberi bobot nilai 2,50 (dua koma lima puluh); dan
      3. sebagai Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, Staf, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai 2 (dua).
   c. pengabdian dengan masa jabatan lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun, ditentukan sebagai berikut:
      1. sebagai Kepala Desa, ketua BPD atau ketua LKD, diberi bobot nilai 4 (empat);
      2. sebagai Sekretaris Desa, wakil ketua/ sekretaris BPD, atau wakil ketua/ sekretaris LKD, diberi bobot nilai 3,50 (tiga koma lima puluh); dan
      3. sebagai Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, Staf, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai 3 (tiga).
   d. pengabdian dengan masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih, ditentukan sebagai berikut:
      1. sebagai Kepala Desa, ketua BPD atau ketua LKD, diberi bobot nilai 5 (lima);

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

2. sebagai Sekretaris Desa, wakil ketua/ sekretaris BPD, atau wakil ketua/ sekretaris LKD, diberi bobot nilai 4,50 (empat koma lima puluh); dan
3. sebagai Kepala Urusan, Kepala Seksi, Kepala Dusun, Staf, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai 4 (empat).

(2) Nilai bobot pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk setiap jenis jabatan dan masa jabatan.

(3) Nilai bobot pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk pengabdian di Desa yang bersangkutan.

(4) Tim Pelaksana mengumumkan penetapan nilai bobot pengabdian Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) Hari sebelum tanggal pelaksanaan seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan seleksi kemampuan teknis.

(5) Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan dokumen fotokopi keputusan pengangkatan yang dilegalisir pejabat yang berwenang.

(6) LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas rukun tetangga, rukun warga, penggerak kesejahteraan keluarga, karang taruna, pos pelayanan terpadu, dan lembaga pemberdayaan masyarakat desa yang dibentuk sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 13

(1) Dalam hal Calon mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan dengan waktu pengabdian yang berbeda, nilai bobot pengabdian yang diberikan paling banyak 10 (sepuluh).

(2) Dalam hal Calon mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan dengan waktu pengabdian yang bersamaan (rangkap jabatan), nilai bobot pengabdian hanya diberikan terhadap salah satu jabatan yang mempunyai nilai tertinggi.

Pasal 14

(1) Tim Seleksi atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mengumumkan hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9 dan Pasal 10 secara terbuka setelah semua jenis seleksi selesai dilaksanakan.

(2) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penjumlahan secara akumulatif nilai hasil seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan seleksi kemampuan teknis.

(3) Hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh Tim Seleksi atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

(4) Tim Seleksi atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menyampaikan hasil seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Tim Pelaksana segera setelah semua jenis seleksi selesai dilaksanakan.

Pasal 15

(1) Tim Pelaksana menambahkan nilai bobot pengabdian Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan nilai hasil seleksi Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) yang lulus semua jenis seleksi untuk menentukan peringkat nilai masing-masing Calon.

(2) Dalam hal terdapat 2 (dua) Calon atau lebih memperoleh peringkat nilai tertinggi yang sama, dilakukan seleksi tertulis atau CAT ulang sampai dengan terdapat selisih nilai untuk menentukan urutan peringkat nilai Calon yang bersangkutan.

(3) Seleksi tertulis atau CAT ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Tim Seleksi atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).

(4) Dalam hal terdapat 2 (dua) Calon atau lebih memperoleh nilai yang sama bukan pada peringkat nilai tertinggi, peringkat Calon ditentukan berdasarkan hasil seleksi tertulis atau CAT.

(5) Dalam hal hasil seleksi tertulis atau CAT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bernilai sama, peringkat Calon ditentukan berdasarkan hasil seleksi kemampuan mengoperasikan komputer.

(6) Dalam hal hasil seleksi kemampuan mengoperasikan komputer sebagaimana dimaksud pada ayat (5) bernilai sama, peringkat Calon ditentukan berdasarkan hasil seleksi kemampuan teknis.

(7) Peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dan dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani ketua Tim Pelaksana.

(8) Peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (7) diumumkan secara terbuka pada papan informasi Pemerintah Desa.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Pasal 16

Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis penyaringan Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, pengumuman hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan penentuan peringkat Calon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diatur dalam tata tertib pengisian Perangkat Desa.

Bagian Ketiga
Masukan, Tanggapan dan Pengaduan

Pasal 17

(1) Masyarakat dapat memberikan masukan, tanggapan atau pengaduan terhadap hasil penjaringan dan penyaringan Calon secara tertulis kepada Kepala Desa.

(2) Masukan, tanggapan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai informasi identitas yang jelas dari pemberi masukan, tanggapan atau pengaduan serta didukung bukti atau saksi yang dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Masukan, tanggapan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 2 (dua) Hari sejak tanggal pengumuman hasil penyaringan Calon.

(4) Kepala Desa harus menyelesaikan semua masukan, tanggapan atau pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum hasil penjaringan dan penyaringan Calon dilakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat.

BAB IV

KONSULTASI DAN REKOMENDASI CAMAT
TERHADAP HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON

Pasal 18

(1) Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis terhadap 2 (dua) Calon atau lebih yang lulus hasil penjaringan dan penyaringan kepada Camat paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya laporan hasil penjaringan dan penyaringan Calon dari Tim Pelaksana.

(2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumen penjaringan dan penyaringan Calon berupa:
   a. tata tertib pengisian Perangkat Desa;
   b. berkas persyaratan Bakal Calon;
   c. berita acara penetapan Calon;

d. berita acara penetapan hasil seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan seleksi kemampuan teknis; dan
e. berita acara penetapan peringkat Calon.

(3) Camat melakukan evaluasi terhadap konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meneliti berkas persyaratan baik persyaratan umum, persyaratan khusus, hasil seleksi tertulis atau CAT, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, dan seleksi kemampuan teknis serta nilai bobot pengabdian.

(4) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat harus memberikan rekomendasi berisi persetujuan atau penolakan terhadap masing-masing Calon paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya materi konsultasi.

(5) Dalam hal diperlukan Camat dapat melakukan klarifikasi terhadap dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada pihak terkait.

(6) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dengan ketentuan:
a. dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan sah;
b. Calon memenuhi standar kelulusan semua jenis seleksi; dan
c. pelaksanaan pengisian Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan dengan ketentuan:
a. dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak lengkap, tidak sah;
b. Calon tidak memenuhi standar kelulusan semua jenis seleksi; dan/atau
c. pelaksanaan pengisian Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

PENGANGKATAN DAN PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 19

(1) Kepala Desa mengangkat Calon dengan peringkat nilai tertinggi yang disetujui berdasarkan rekomendasi Camat sebagai Perangkat Desa dengan keputusan Kepala Desa.

(2) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak diterbitkannya rekomendasi persetujuan Camat.

(3) Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mulai berlaku pada tanggal pelantikan Perangkat Desa yang bersangkutan.

(4) Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap, keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Penjabat Kepala Desa.

(5) Dalam hal Kepala Desa berhalangan sementara, keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani Sekretaris Desa atas nama Kepala Desa.

(6) Penandatangan keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat dilakukan untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun.

(7) Dalam hal Kepala Desa berhalangan sementara, batas waktu penetapan keputusan Kepala Desa mengenai pengangkatan Sekretaris Desa dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 20

(1) Dalam hal Calon dengan peringkat nilai tertinggi yang disetujui berdasarkan rekomendasi Camat tidak dapat dilantik karena meninggal dunia, mengundurkan diri, tidak diketahui keberadaannya atau sebab lain, Kepala Desa mengangkat dan melantik Calon yang mempunyai peringkat nilai tertinggi berikutnya yang disetujui berdasarkan rekomendasi Camat sebagai Perangkat Desa.

(2) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kondisi yang mengakibatkan Calon tidak cakap jasmani dan/atau rohani untuk bekerja sebagai Perangkat Desa secara wajar atau menderita penyakit atau kelainan yang berbahaya bagi dirinya sendiri atau lingkungan kerjanya.

(3) Calon yang meninggal dunia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan kematian atau akta kematian.

(4) Calon yang mengundurkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat pengunduran diri yang ditandatangani Calon yang bersangkutan di atas kertas bermeterai cukup.

(5) Calon yang tidak diketahui keberadaannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia.

(6) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan hasil pemeriksaan yang diterbitkan oleh rumah sakit pemerintah, rumah sakit pemerintah provinsi, rumah sakit umum Daerah atau pusat kesehatan masyarakat di Daerah.

Pasal 21

(1) Perangkat Desa diambil sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa paling lambat 14 (empat belas) Hari sejak ditetapkannya keputusan Kepala Desa mengenai pengangkatan perangkat Desa.

(2) Pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan Perangkat Desa diselenggarakan pada hari kerja di Balai Desa atau tempat lain yang ditentukan.

(3) Susunan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa paling sedikit terdiri atas:
   a. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan;
   b. pengambilan sumpah/ janji jabatan, didampingi rokhaniwan sesuai agamanya;
   c. penandatanganan berita acara pengambilan sumpah/janji;
   d. pelantikan;
   e. penyerahan salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa; dan
   f. amanat pejabat yang melantik.

(4) Acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihadiri oleh:
   a. Camat setempat;
   b. Tim Pengawas dan Fasilitasi;
   c. aparat Pemerintah Desa;
   d. BPD;
   e. Tim Pelaksana;
   f. Tim Seleksi;
   g. unsur LKD; dan/atau
   h. Tokoh Masyarakat.

(5) Perangkat Desa yang telah dilantik diberikan petikan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan.

(6) Dalam hal Kepala Desa berhalangan tetap, pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Penjabat Kepala Desa.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(7) Dalam hal Kepala Desa berhalangan sementara, pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Sekretaris Desa atas nama Kepala Desa.

(8) Pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan oleh Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hanya dapat dilakukan untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun.

(9) Dalam hal Kepala Desa berhalangan sementara, batas waktu pengambilan sumpah/ janji dan pelantikan jabatan Sekretaris Desa dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 22

Kepala Desa berhalangan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 21 ayat (7) karena:

a. diberhentikan sementara oleh Bupati setelah dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
b. diberhentikan sementara oleh Bupati setelah dinyatakan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan Negara; atau
c. menjalani cuti sejak ditetapkan sebagai calon sampai dengan selesainya pelaksanaan penetapan calon terpilih, karena mencalonkan diri kembali sebagai Kepala Desa.

BAB VI

BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 23

(1) Biaya pengisian Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.

(2) Biaya pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. biaya rapat;
   b. biaya pengadaan alat tulis kantor;
   c. biaya pengadaan soal seleksi;
   d. honorarium/uang sidang Tim Pelaksana, Tim Seleksi, dan/atau Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
   e. biaya perjalanan dinas, publikasi, dekorasi, dokumentasi, dan keamanan; dan/atau
   f. biaya pelantikan dan biaya lain sesuai kebutuhan.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(3) Ketentuan mengenai penganggaran, pengelolaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban biaya pengisian Perangkat Desa dilaksanakan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

BAB VII

MUTASI PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Perencanaan

Pasal 24

(1) Kepala Desa dapat melakukan Mutasi Perangkat Desa.

(2) Rencana Mutasi Perangkat Desa dilakukan oleh Kepala Desa dengan pertimbangan:
   a. efektivitas kinerja Pemerintah Desa;
   b. kemampuan Perangkat Desa; dan/atau
   c. pengisian kekosongan Perangkat Desa.

(3) Mutasi Perangkat Desa, tidak dapat dilakukan karena:
   a. alasan pribadi atau golongan; dan/atau
   b. alasan perbedaan besarnya penghasilan tetap dan/atau tunjangan Perangkat Desa.

Pasal 25

(1) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat mengenai rencana Mutasi Perangkat Desa dengan materi konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24.

(2) Camat harus memberikan jawaban secara tertulis terhadap konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 5 (lima) Hari sejak konsultasi tertulis diterima.

Bagian Kedua
Tim Mutasi

Pasal 26

(1) Kepala Desa membentuk Tim Mutasi untuk melaksanakan Mutasi Perangkat Desa.

(2) Tim Mutasi berjumlah 5 (lima) orang terdiri atas:
   a. 1 (satu) orang ketua dari unsur Perangkat Desa;
   b. 1 (satu) orang sekretaris dari unsur Perangkat Desa; dan
   c. 3 (tiga) anggota dari unsur Perangkat Desa, unsur LKD atau Tokoh Masyarakat pada Desa setempat diutamakan yang berkompeten di bidang pemerintahan dan/atau pendidikan.

(3) Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
   a. menyiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa;
   b. mengumpulkan data, melakukan analisa dan/atau penilaian kinerja Perangkat Desa, meliputi: kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan persyaratan lain dalam pengangkatan Perangkat Desa;
   c. memberikan bahan pertimbangan kepada Kepala Desa dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Perangkat Desa;
   d. mengoordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan Lembaga Independen; dan/ atau
   e. melaporkan hasil pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa kepada Kepala Desa.

(4) Perangkat Desa yang akan dimutasi tidak diperbolehkan ditetapkan sebagai anggota Tim Mutasi.

(5) Jumlah anggota Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan jumlah Perangkat Desa dan kemampuan keuangan Desa.

(6) Keanggotaan Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak melibatkan Kepala Desa dan anggota BPD.

(7) Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Bagian Ketiga
Mutasi Perangkat Desa untuk Pengisian Jabatan
Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun

Pasal 27

(1) Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun dapat dimutasi untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun lainnya karena kekosongan jabatan atau penataan jabatan.

(2) Mutasi Perangkat Desa untuk mengisi jabatan Kepala Urusan atau Kepala Seksi harus diisi dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer dan kemampuan teknis lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas.

(3) Mutasi Perangkat Desa untuk mengisi jabatan Kepala Dusun, harus diisi dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer, kemampuan memimpin masyarakat Dusun setempat dan bertempat tinggal di Dusun setempat.

Pasal 28

(1) Mutasi Perangkat Desa untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Mutasi dengan tahapan kegiatan terdiri atas:
   a. pengumpulan data dan analisa terhadap persyaratan dalam pengangkatan jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang akan diisi karena kekosongan jabatan atau penataan jabatan; dan
   b. penilaian kinerja Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang akan dimutasi dengan menilai aspek perilaku kerja dan kemampuan teknis untuk menduduki jabatan tertentu.

(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan berdasarkan pertimbangan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreatifitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

(3) Penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi aspek:
   a. orientasi pelayanan, merupakan sikap dan perilaku kerja Perangkat Desa dalam memberikan pelayanan terbaik kepada yang dilayani antara lain masyarakat, atasan, rekan kerja, lembaga di tingkat Desa dan/atau instansi lainnya;
   b. integritas, merupakan kemampuan untuk bertindak sesuai nilai, norma dan etika dalam organisasi;
   c. komitmen, merupakan kemauan dan kemampuan untuk menyelaraskan sikap dan tindakan Perangkat Desa untuk mewujudkan tujuan organisasi dengan mengutamakan kepentingan dinas daripada kepentingan diri sendiri, seseorang, dan/atau golongan;
   d. disiplin, merupakan kesanggupan Perangkat Desa untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin;
   e. kerja sama, merupakan kemauan dan kemampuan Perangkat Desa untuk bekerja sama dengan rekan sekerja, atasan, bawahan dalam organisasinya serta instansi lain dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya; dan
   f. kepemimpinan, merupakan kemampuan dan kemauan Perangkat Desa untuk memotivasi dan mempengaruhi orang lain yang berkaitan dengan bidang tugasnya demi tercapainya tujuan organisasi.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(4) Nilai perilaku kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
   a. 91-100 kriteria sangat baik;
   b. 76-90 kriteria baik;
   c. 61-75 kriteria cukup;
   d. 51-60 kriteria kurang; dan
   e. kurang dari 50 kriteria buruk.

(5) Penilaian terhadap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum dilaksanakan Mutasi.

(6) Format penilaian terhadap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 29

(1) Penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap pengetahuan dan keterampilan teknis yang dapat mendukung pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban pada jabatan baru.

(2) Penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memberikan catatan berupa informasi mengenai pengetahuan dan keterampilan yang dikuasai untuk mendukung pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban pada jabatan baru.

(3) Format penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

(1) Tim Mutasi menyusun hasil pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa dalam surat rekomendasi yang memuat hasil penilaian kinerja pejabat Perangkat Desa dan usulan penempatan dalam jabatan Perangkat Desa yang sesuai.

(2) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Perangkat Desa.

(3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Mutasi Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun
untuk Pengisian Jabatan Sekretaris Desa

Pasal 31

(1) Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun dapat dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa karena kekosongan jabatan atau penataan jabatan.

(2) Perangkat Desa yang dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa harus mempunyai kemampuan teknis sesuai kebutuhan jabatan dan kemampuan mengoperasikan komputer yang mendukung pelaksanaan tugas serta kemampuan memimpin masyarakat Desa.

Pasal 32

(1) Mutasi Perangkat Desa untuk mengisi kekosongan atau penataan jabatan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilaksanakan dengan tahapan kegiatan terdiri atas:
   a. pengumpulan data dan analisa terhadap persyaratan dalam pengangkatan jabatan Sekretaris Desa; dan
   b. penilaian kinerja pejabat Perangkat Desa yang akan dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa.

(2) Pengumpulan data dan analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan oleh Tim Mutasi.

(3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan melalui oleh uji kelayakan dan kepatutan yang diselenggarakan oleh Lembaga Independen.

(4) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk memperoleh pejabat Sekretaris Desa yang jujur, mempunyai integritas, pengetahuan serta kemampuan teknis dan administrasi dalam menjalankan tugasnya.

(5) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diikuti oleh Perangkat Desa yang memenuhi persyaratan dalam pengangkatan jabatan Sekretaris Desa.

(6) Uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit terdiri atas:
   a. penilai kompetensi manajerial, administrasi, dan teknis;
   b. wawancara; dan
   c. penelusuran rekam jejak jabatan dan pengalaman.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(7) Materi uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan oleh Lembaga Independen dengan mempertimbangkan hasil pengumpulan data dan analisa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 33

(1) Penilaian kompetensi manajerial, administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf a diselenggarakan melalui ujian tertulis dan/atau praktik.

(2) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf b dilakukan dengan memperhatikan hasil seleksi kompetensi manajerial, administrasi dan teknis.

(3) Wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap Perangkat Desa yang akan dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa paling sedikit mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter serta kemampuan administrasi dan teknis.

(4) Penelusuran rekam jejak jabatan dan pengalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) huruf c untuk mengetahui kesesuaian kompetensi Perangkat Desa yang akan dimutasi dalam jabatan Sekretaris Desa.

(5) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan kepada atasan dan rekan sejawat serta lingkungan terkait lainnya.

Pasal 34

(1) Lembaga Independen menyusun hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) yang memuat hasil penilaian kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi dalam jabatan Sekretaris Desa.

(2) Hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa melalui Tim Mutasi.

(3) Tim Mutasi menyusun surat rekomendasi berdasarkan hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Perangkat Desa untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa.

(4) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat usulan Perangkat Desa yang akan dimutasi dalam jabatan Sekretaris Desa.

(5) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bersifat rahasia.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(6) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa untuk pengisian jabatan Sekretaris Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Kelima
Mutasi Staf untuk Pengisian Jabatan
Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun

Pasal 35

(1) Staf yang memenuhi persyaratan untuk diangkat sebagai Perangkat Desa dapat dimutasi untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun karena kekosongan jabatan.

(2) Ketentuan mengenai pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa untuk Pengisian Jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 sampai dengan Pasal 30 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Mutasi Staf untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun.

Bagian Keenam
Mutasi Sekretaris Desa dalam Jabatan Kepala Urusan,
Kepala Seksi dan Kepala Dusun

Pasal 36

(1) Sekretaris Desa dapat dimutasi ke dalam jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun melalui penilaian kinerja yang diselenggarakan oleh Lembaga Independen.

(2) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan hasil pengumpulan data dan analisa terhadap persyaratan dalam pengangkatan jabatan Perangkat Desa yang dilakukan oleh Tim Mutasi.

(3) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menilai aspek perilaku kerja serta kemampuan manajerial, administrasi dan teknis selama menduduki jabatan Sekretaris Desa.

(4) Ketentuan mengenai penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja dalam pelaksanaan mutasi untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) sampai dengan ayat (6) berlaku secara mutatis mutandis terhadap penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja dalam pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa untuk memutasi jabatan Sekretaris Desa.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(5) Penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan manajerial, administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan terhadap pengetahuan dan keterampilan manajerial, administrasi dan teknis dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang, dan kewajiban dalam jabatan Sekretaris Desa.

(6) Muatan materi dan teknis pelaksanaan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Lembaga Independen.

(7) Penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan berdasarkan pertimbangan objektif antara kompetensi, kualifikasi, syarat jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerja sama, kreativitas, tanpa membedakan gender, suku, agama, ras, dan golongan.

Pasal 37

(1) Lembaga Independen menyusun hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) untuk selanjutnya disampaikan kepada Tim Mutasi.

(2) Tim Mutasi menyusun surat rekomendasi berdasarkan hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Perangkat Desa untuk memutasi jabatan Sekretaris Desa.

(3) Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat rahasia.

(4) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa untuk memutasi jabatan Sekretaris Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Ketujuh
Penetapan

Pasal 38

(1) Tim Mutasi melaporkan hasil pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 5 (lima) Hari setelah seluruh tahapan kegiatan Mutasi Perangkat Desa selesai diselenggarakan.

(2) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis terhadap hasil pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 5 (lima) Hari sejak menerima laporan dari Tim Mutasi.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(3) Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumen pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa berupa:
   a. berkas data dan hasil penilaian kinerja Perangkat Desa;
   b. fotokopi Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Mutasi;
   c. fotokopi perjanjian kerja sama atau kontrak dengan Lembaga Indepeden;
   d. fotokopi Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa; dan
   e. fotokopi Keputusan Kepala Desa mengenai pengangkatan Perangkat Desa untuk Perangkat Desa yang akan dimutasi.

(4) Camat melakukan evaluasi terhadap konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan meneliti dokumen pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(5) Camat memberikan rekomendasi tertulis atas konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lambat 5 (lima) hari sejak konsultasi tertulis diterima.

Pasal 39

(1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5), berisi persetujuan atau penolakan terhadap pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa.

(2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan jika dokumen pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) telah lengkap dan sah serta pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika dokumen pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) tidak lengkap, tidak sah dan/ atau pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Dalam hal rekomendasi Camat berisi persetujuan terhadap Mutasi Perangkat Desa, Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa mengenai pengangkatan Perangkat Desa dan melantik Perangkat Desa yang dilakukan Mutasi.

(5) Dalam hal rekomendasi Camat berisi penolakan terhadap Mutasi Perangkat Desa, Kepala Desa membatalkan rencana pelaksanaan Mutasi Perangkat Desa.

Bagian Kedelapan
Lembaga Independen

Pasal 40

(1) Lembaga Independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dan Pasal 34 ayat (1) melaksanakan uji kepatutan dan kelayakan dan penilaian kinerja berdasarkan kontrak atau perjanjian kerja sama dengan Pemerintah Desa.

(2) Lembaga Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa lembaga pemerintah atau lembaga nonpemerintah.

(3) Lembaga pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
   a. lembaga pemerintah pusat, lembaga pemerintah provinsi dan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pengembangan sumber daya manusia;
   b. perguruan tinggi negeri yang mempunyai lembaga/ unit organisasi yang menyelenggarakan program di bidang pengembangan sumber daya manusia; atau
   c. Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan Pemerintahan Desa.

(4) Lembaga nonpemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memenuhi persyaratan:
   a. memiliki izin usaha bagi penyedia jasa konsultan pengembangan sumber daya manusia;
   b. memiliki lembaga/ unit organisasi yang menyelenggarakan program di bidang pengembangan sumber daya manusia bagi perguruan tinggi swasta;
   c. memiliki kemampuan dan pengalaman dalam rekrutmen pegawai; dan
   d. personil yang dimiliki tidak sebagai suami/ istri, orang tua/ mertua/ anak atau hubungan keluarga lainnya sampai derajat ketiga dengan Tim Mutasi, Kepala Desa dan Perangkat Desa yang dinilai.

(5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan dokumen administrasi berupa:
   a. fotokopi surat izin usaha bagi penyedia jasa konsultan manajemen sumber daya manusia;
   b. fotokopi peraturan/keputusan mengenai pembentukan lembaga/ unit organisasi yang menyelenggarakan program di bidang pengembangan sumber daya manusia bagi perguruan tinggi swasta;
   c. fotokopi pengalaman dalam rekrutmen pegawai; dan
   d. fotokopi kartu tanda penduduk dan kartu keluarga yang masih berlaku untuk setiap personil yang ditugaskan melakukan penilaian.

(6) Kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/ jasa di Desa.

(7) Perjanjian Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kerja sama Desa.

(8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kontrak atau perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VIII

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberhentian Sementara

Pasal 41

(1) Perangkat Desa diberhentikan sementara dari jabatannya oleh Kepala Desa karena:
   a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
   b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
   c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
   d. melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikonsultasikan secara tertulis terlebih dahulu oleh Kepala Desa kepada Camat.

(3) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap permohonan konsultasi pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak surat diterima.

(4) Rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada persyaratan pemberhentian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses pemberhentian sementara Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat memberikan rekomendasi berisi penolakan disertai dengan alasannya.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

(6) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian sementara Perangkat Desa.

(7) Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditetapkan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat.

(8) Petikan Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian sementara Perangkat Desa diberikan langsung kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau keluarganya.

Pasal 42

(1) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, teroris, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a, berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang pada:
   a. Kejaksaan Republik Indonesia;
   b. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   c. Komisi Pemberantasan Korupsi; atau
   d. Instansi lainnya yang berwenang.

(2) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang ditetapkan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b, berdasarkan surat keterangan dari pengadilan yang berwenang.

(3) Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang tertangkap tangan dan ditahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf c, berdasarkan surat keterangan dari pejabat yang berwenang pada:
   a. Kejaksaan Republik Indonesia;
   b. Kepolisian Negara Republik Indonesia;
   c. Komisi Pemberantasan Korupsi; atau
   d. instansi lainnya yang berwenang.

(4) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) tanpa melalui mekanisme pengenaan sanksi administratif.

(5) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) berlaku sampai dengan ditetapkannya Putusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap.

Pasal 43

(1) Pemberhentikan sementara Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dikenakan dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan sanksi administratif.

(2) Pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua
Pengaktifan Kembali

Pasal 44

(1) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) yang diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap, diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

(2) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 tidak terbukti melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, diaktifkan kembali dalam jabatan semula.

(3) Pengaktifan kembali Perangkat Desa dalam jabatan semula sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

(4) Dalam hal Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa memberhentikan dengan hormat yang bersangkutan dari jabatannya.

BAB IX

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 45

(1) Perangkat Desa yang melanggar larangan sebagai Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dikenai sanksi administratif.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa teguran lisan dan/atau teguran tertulis.

(3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan oleh Kepala Desa dan dituangkan dalam berita acara.

(4) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa teguran tertulis kesatu, kedua dan ketiga yang dituangkan dalam bentuk surat.

(5) Jangka waktu masing-masing teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) selama 5 (lima) Hari.

Pasal 46

(1) Dalam hal Perangkat Desa melanggar larangan sebagai Perangkat Desa, Kepala Desa memberikan teguran lisan.

(2) Dalam hal Perangkat Desa tidak melaksanakan teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa memberikan teguran tertulis paling banyak 3 (tiga) kali.

(3) Pemberian teguran lisan dan/atau teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tembusannya disampaikan kepada BPD dan Camat.

BAB X

PEMBERHENTIAN

Pasal 47

Perangkat Desa berhenti karena:
a. meninggal dunia;
b. permintaan sendiri; dan
c. diberhentikan.

Pasal 48

Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a berdasarkan surat keterangan kematian atau akta kematian.

Pasal 49

Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa karena permintaan sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b berdasarkan permohonan secara tertulis di atas kertas bermeterai cukup, dengan disertai alasan.

Pasal 50

(1) Perangkat Desa diberhentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf c karena:
   a. usia telah genap 60 (enam puluh) tahun;
   b. dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
   c. berhalangan tetap;
   d. tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Perangkat Desa; atau
   e. melanggar larangan Perangkat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan setelah yang bersangkutan dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

(3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan apabila Perangkat Desa tidak dapat melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya paling sedikit 3 (tiga) bulan karena sakit yang mengakibatkan fisik dan/atau mental tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter pemerintah atau tidak diketahui keberadaannya.

(4) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilaksanakan berdasarkan surat keterangan dari instansi yang berwenang.

(5) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilaksanakan sebagai tindak lanjut dari pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf d dan Pasal 43.

(6) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan berdasarkan rekomendasi Tim Pengkaji.

(7) Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri atas:
   a. ketua : kepala Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa;
   b. sekretaris : pejabat administrator pada Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa;

c. anggota terdiri atas unsur:
   1. Perangkat Daerah yang membidangi urusan Pemerintahan Desa;
   2. Perangkat Daerah yang membidangi urusan pengawasan;
   3. unit kerja pada sekretariat Daerah yang membidangi hukum;
   4. Kecamatan; dan
   5. perangkat Daerah lainnya sesuai kebutuhan.

(8) Pembentukan, susunan keanggotaan, dan tugas Tim Pengkaji sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditetapkan dengan Keputusan Bupati

Pasal 51

(1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.

(2) Camat memberikan rekomendasi tertulis terhadap permohonan konsultasi pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak surat diterima.

(3) Dalam hal berdasarkan hasil identifikasi Camat, proses pemberhentian Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Camat memberikan rekomendasi berisi penolakan disertai dengan alasannya.

(4) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian Perangkat Desa.

(5) Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak terimanya rekomendasi tertulis dari Camat.

(6) Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) Hari setelah ditetapkan.

(7) Petikan Keputusan Kepala Desa mengenai pemberhentian Perangkat Desa diberikan kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau keluarganya.

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

BAB XI

PELAKSANA TUGAS PERANGKAT DESA

Pasal 52

(1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa menunjuk Perangkat Desa lainnya sebagai pelaksana tugas Perangkat Desa yang kosong.

(2) Penunjukan pelaksana tugas Perangkat Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas paling lama 7 (tujuh) Hari sejak terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa.

(3) Tembusan surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lama 7 (tujuh) Hari sejak tanggal penerbitan.

(4) Penunjukan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan sebagai berikut:
   a. pelaksana tugas Sekretaris Desa ditunjuk dari Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun;
   b. pelaksana tugas Kepala Urusan ditunjuk dari Kepala Urusan lainnya;
   c. pelaksana tugas Kepala Seksi ditunjuk dari Kepala Seksi lainnya;
   d. pelaksana tugas Kepala Dusun ditunjuk dari Kepala Dusun lainnya.

(5) Dalam hal penunjukan Pelaksana Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, huruf c dan huruf d tidak dapat dilakukan, Kepala Desa menunjuk Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun lainnya sebagai pelaksana tugas Perangkat Desa.

(6) Masa jabatan Pelaksana Tugas Perangkat Desa paling lama 1 (satu) tahun terhitung mulai tanggal penunjukan atau sampai ditetapkannya pejabat Perangkat Desa definitif.

(7) Pelaksana tugas Perangkat Desa melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban jabatan Perangkat Desa sesuai surat perintah tugas dari Kepala Desa disamping melaksanakan tugas, fungsi dan kewajiban sebagai pejabat Perangkat Desa definitif.

(8) Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas Perangkat Desa menerima penghasilan tetap sesuai jabatan definifnya.

(9) Perangkat Desa yang ditunjuk sebagai pelaksana tugas dapat diberikan tambahan penghasilan sesuai kemampuan keuangan Desa.

BAB XII

RANGKAP JABATAN

Pasal 53

(1) Perangkat Desa dilarang merangkap jabatan sebagai:
   a. ketua dan/atau anggota BPD, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
   b. pejabat yang jabatan tersebut dilarang untuk dirangkap berdasarkan peraturan perundangan-undangan;
   c. pengurus LKD;
   d. pekerja/pejabat dalam hubungan kerja formal dan mengikat dengan badan/ lembaga/ institusi/ instansi lainnya, kecuali ditentukan lain oleh ketentuan peraturan perundang-undangan; atau
   e. pejabat dalam jabatan lain yang menghambat pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajibannya sebagai Perangkat Desa.

(2) Pelanggaran terhadap larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 1 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2020 Nomor 1 Seri E Nomor 1), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, kecuali ketentuan yang mengatur cuti Perangkat Desa.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 7 Agustus 2023

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

WIYONO BUDI SANTOSO, S.H.
Penata Tk.I
NIP 19690516 199703 1 003

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 7 Agustus 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

Ttd

SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN 2023 NOMOR 31 SERI E NOMOR 21

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 31 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA

FORMAT PENILAIAN KINERJA

PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama Perangkat Desa : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
Periode Penilaian : .....

A. PENILAIAN KINERJA TERHADAP PERILAKU KERJA

NO	ASPEK PERILAKU KERJA	NILAI
1.	orientasi pelayanan	.....
2.	integritas	.....
3.	komitmen	.....
4.	disiplin	.....
5.	kerjasama	.....
6.	kepemimpinan	.....
	TOTAL NILAI	..... *)

B. PENILAIAN KINERJA TERHADAP KEMAMPUAN TEKNIS

Perangkat Desa yang bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan teknis sebagai berikut:
1. .....; **)
2. .....; **)
3 .....; **)

Berdasarkan hasil penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja dan kemampuan teknik tersebut di atas, maka Perangkat Desa yang bersangkutan dinilai layak untuk diangkat dalam jabatan ..... ***)

Demikian penilaian kinerja ini dibuat sebagai bahan untuk pelaksanaan Mutasi jabatan Perangkat Desa.

.... (Nama Desa), ...(tgl),..... (bln),..... (thn)

Mengetahui,
KEPALA DESA .....,

(.....)

a.n. TIM MUTASI
PERANGKAT DESA .....
Ketua,

(.....)

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

Keterangan:

*) *diisi dengan penjumlahan total nilai unsur-unsur yang merupakan aspek penilaian perilaku Perangkat Desa;*

**) *diisi dengan informasi mengenai kemampuan dan keterampilan teknis yang dikuasasi oleh Perangkat Desa yang bersangkutan, untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru. Misalnya: informasi mengenai kemampuan mengoperasionalkan komputer, berpidato, pengelolaan keuangan desa dan lainnya yang sejenis.*

***) *diisi informasi jabatan Perangkat Desa yang sesuai berdasarkan hasil penilaian kerja.*

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
SETDA

WIYONO BUDI SANTOSO, S.H.
Penata Tk.I
NIP 19690516 199703 1 003

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR 31 TAHUN 2023
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 12 TAHUN 2022
TENTANG PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN
PERANGKAT DESA

FORMAT PENILAIAN KINERJA

PENILAIAN KINERJA PERANGKAT DESA

Nama Perangkat Desa : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Alamat : .....
Jabatan : .....
Periode Penilaian : .....

A. PENILAIAN KINERJA TERHADAP PERILAKU KERJA

NO	ASPEK PERILAKU KERJA	NILAI
1.	orientasi pelayanan	.....
2.	integritas	.....
3.	komitmen	.....
4.	disiplin	.....
5.	kerjasama	.....
6.	kepemimpinan	.....
	TOTAL NILAI	..... *)

B. PENILAIAN KINERJA TERHADAP KEMAMPUAN TEKNIS

Perangkat Desa yang bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan teknis sebagai berikut:
1. .....; **)
2. .....; **)
3 .....; **)

Berdasarkan hasil penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja dan kemampuan teknik tersebut di atas, maka Perangkat Desa yang bersangkutan dinilai layak untuk diangkat dalam jabatan ..... ***)

Demikian penilaian kinerja ini dibuat sebagai bahan untuk pelaksanaan Mutasi jabatan Perangkat Desa.

.... (Nama Desa), ...(tgl),..... (bln),..... (thn)

Mengetahui, KEPALA DESA ....., (.....)	a.n. TIM MUTASI PERANGKAT DESA ..... Ketua, (.....)

Keterangan:

*) *diisi dengan penjumlahan total nilai unsur-unsur yang merupakan aspek penilaian perilaku Perangkat Desa;*

**) *diisi dengan informasi mengenai kemampuan dan keterampilan teknis yang dikuasasi oleh Perangkat Desa yang bersangkutan, untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru. Misalnya: informasi mengenai kemampuan mengoperasionalkan komputer, berpidato, pengelolaan keuangan desa dan lainnya yang sejenis.*

***) *diisi informasi jabatan Perangkat Desa yang sesuai berdasarkan hasil penilaian kerja.*

BUPATI PURWOREJO,

Ttd

AGUS BASTIAN

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM

PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
SETDA

WIYONO BUDI SANTOSO, S.H.
Penata Tk.I
NIP 19690516 199703 1 003