



BUPATI PURWOREJO PROVINSI JAWA TENGAH

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 16 ayat (10), Pasal 18 ayat (8), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (2), Pasal 24 ayat (8), Pasal 25 ayat (4), Pasal 28 ayat (4), Pasal 30 ayat (4), Pasal 31 ayat (6), dan Pasal 33 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan Dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan 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 Propinsi Jawa Tengah;
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 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 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengisian, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 6), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengisian, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2018 Nomor 14);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA PENCALONAN, PENGANGKATAN, PELANTIKAN DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA.

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. Peraturan Daerah, yang selanjutnya disebut Perda, adalah Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengisian, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengisian, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa.
5. Kecamatan adalah bagian wilayah dari daerah Kabupaten Purworejo yang dipimpin oleh Camat.
6. Camat adalah pemimpin Kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris 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 Kabupaten Purworejo.
8. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
10. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

11. Kepala Desa adalah pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
12. 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 kewilayahannya.
13. 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 penanaman Perangkat Desa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa serta masih melaksanakan tugas secara sah pada saat Peraturan Bupati ini diundangkan.
14. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.
15. Peraturan Kepala Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa yang bersifat mengatur dalam rangka pelaksanaan Peraturan Desa.
16. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana Pengangkatan Perangkat Desa
17. Tim Seleksi Calon Perangkat Desa, yang selanjutnya disebut Tim Seleksi, adalah Tim yang dibentuk oleh Tim Pelaksana untuk melaksanakan seleksi Calon Perangkat Desa dan menetapkan peringkat nilai dari hasil ujian tertulis serta nilai pengabdian bagi Calon Perangkat Desa.
18. 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.
19. Calon Perangkat Desa, yang selanjutnya disebut Calon, adalah Bakal Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Tim Pelaksana telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
20. Mutasi Jabatan Perangkat Desa adalah perpindahan jabatan, tugas dan/ atau wilayah kerja Perangkat Desa dalam lingkup 1 (satu) Pemerintah Desa.
21. Tim Mutasi Perangkat Desa, yang selanjutnya disebut Tim Mutasi, adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan Mutasi Jabatan Perangkat Desa.
22. Lembaga Independen yang berkompeten, yang selanjutnya disebut Lembaga Independen, adalah lembaga pemerintah atau lembaga non pemerintah yang mempunyai tugas dan fungsi atau usaha di bidang manajemen sumber daya manusia yang bersifat mandiri dan profesional.
23. 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.

24. Dusun adalah bagian wilayah kerja Pemerintahan Desa yang merupakan kesatuan wilayah dan penduduk dan dipimpin oleh Kepala Dusun.
25. Hari adalah hari kerja.
26. 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

PERSIAPAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 2

- (1) Dalam merencanakan pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat dan menyelenggarakan rapat koordinasi bersama BPD sebagaimana diatur dalam Pasal 7 Perda dan Pasal 8 Perda.
- (2) Materi konsultasi Kepala Desa kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. kondisi kinerja Pemerintah Desa akibat adanya kekosongan dan/atau kebutuhan Perangkat Desa;
 - b. tata cara pengisian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. kesiapan Pemerintah Desa; dan
 - d. situasi dan kondisi masyarakat terkait dengan pengisian Perangkat Desa.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (2) Perda, Camat tidak memberikan jawaban tertulis atas konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa dapat melanjutkan proses persiapan pengisian Perangkat Desa.
- (4) Materi rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain membahas rencana pembentukan Tim Pelaksana, biaya serta agenda pelaksanaan pengisian Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (2) Perda, juga dapat membahas hal lain yang diperlukan dalam rangka pengisian Perangkat Desa.
- (5) Hasil rapat koordinasi Kepala Desa bersama BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara.
- (6) Apabila dalam jangka waktu 2 (dua) bulan setelah jabatan Perangkat Desa kosong, Kepala Desa belum dapat melakukan pengisian kekosongan Perangkat Desa, Kepala Desa menunda pengisian Perangkat Desa paling lama 1 (satu) tahun sejak adanya kekosongan Perangkat Desa.

- (7) Penundaan pengisian kekosongan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (6), hanya dapat dilakukan karena alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dan setelah dilakukan konsultasi kepada Camat serta dikoordinasikan dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Selama terjadi kekosongan Perangkat Desa akibat penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), berlaku ketentuan dalam Pasal 31 Perda.

Pasal 3

- (1) Setelah Tim Pelaksana terbentuk sebagaimana diatur dalam Pasal 9 Perda, Tim Pelaksana segera mengadakan rapat koordinasi dengan materi bahasan perencanaan kegiatan pengisian Perangkat Desa, meliputi penetapan Tim Seleksi, penyusunan tata tertib, tahapan dan jadwal kegiatan serta rencana anggaran biaya.
- (2) Hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara.

Pasal 4

- (1) Setelah Tim Seleksi terbentuk sebagaimana diatur dalam Pasal 10 Perda, Tim Seleksi segera melaksanakan rapat koordinasi dengan materi bahasan berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
- (2) Hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.

BAB III

PENYARINGAN

Bagian Kesatu Teknis Pelaksanaan

Pasal 5

- (1) Penyaringan Calon dilaksanakan oleh Tim Pelaksana dan Tim Seleksi.
- (2) Tim Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menetapkan dan mengumumkan nilai bobot pendidikan dan nilai bobot pengabdian setiap Calon paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan seleksi.

- (3) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan seleksi tertulis, seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer paling lambat 3 (tiga) hari sejak penetapan calon dan diselesaikan dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.

Pasal 6

Seleksi dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Tim Seleksi menyusun materi soal seleksi tertulis dan/ atau seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer;
- b. Tim Seleksi dalam menyusun materi soal sebagaimana dimaksud pada huruf a, dapat menjalin kerja sama dengan lembaga pendidikan, Kecamatan, atau lembaga lainnya yang berkompeten;
- c. kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan dalam hal penyusunan soal seleksi tertulis, menguji kemampuan teknis dan/ atau menguji kemampuan mengoperasikan komputer;
- d. dalam hal kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan Kecamatan, dituangkan dalam surat permohonan yang ditandatangani oleh ketua Tim Seleksi dan surat kesanggupan atas permohonan tersebut yang ditandatangani oleh Camat;
- e. dalam hal kerja sama sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan dengan lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten, dituangkan dalam perjanjian kerja sama yang ditandatangani oleh ketua Tim Seleksi dan pimpinan lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten;
- f. Tim Seleksi melaksanakan seleksi tertulis, seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer secara berurutan atau secara tidak berurutan;
- g. Tim Seleksi memberikan penilaian hasil seleksi tertulis, seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer; dan
- h. Tim Seleksi mengumumkan hasil seleksi secara terbuka setelah semua jenis seleksi selesai dilaksanakan.

Pasal 7

- (1) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g merupakan penjumlahan secara akumulatif hasil seleksi tertulis, seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditambah nilai bobot pendidikan dan nilai bobot pengabdian selanjutnya ditetapkan oleh Tim Seleksi dalam urutan peringkat nilai dan dituangkan dalam Berita Acara yang ditandatangani oleh semua anggota Tim Seleksi.

- (3) Dalam hal hasil penjumlahan penilaian hasil seleksi dan nilai bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperoleh nilai tertinggi yang sama dari 2 (dua) Calon atau lebih, terhadap Calon yang memperoleh nilai yang sama dilakukan seleksi tertulis ulang sampai dengan terdapat selisih nilai untuk menentukan urutan peringkat nilai Calon yang bersangkutan.
- (4) Urutan peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (3) hanya mempertimbangkan hasil seleksi tertulis ulang tanpa menjumlahkan hasil seleksi kemampuan teknis, seleksi kemampuan mengoperasikan komputer, nilai bobot pendidikan dan nilai bobot pengabdian.
- (5) Tim Seleksi menyiapkan soal cadangan untuk seleksi tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Apabila Calon yang memperoleh nilai tertinggi sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak mengikuti seleksi tertulis ulang, urutan peringkat nilai Calon yang bersangkutan ditentukan oleh Tim Pelaksana berdasarkan penilaian hasil seleksi tertulis.
- (7) Apabila penilaian hasil seleksi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berjumlah sama, Tim Pelaksana menentukan urutan peringkat nilai Calon berdasarkan penilaian hasil seleksi kemampuan teknis.
- (8) Apabila penilaian hasil seleksi kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berjumlah sama, Tim Pelaksana menentukan urutan peringkat nilai Calon berdasarkan penilaian hasil seleksi kemampuan mengoperasikan komputer.
- (9) Dalam hal hasil penjumlahan penilaian hasil seleksi dan nilai bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat 2 (dua) Calon atau lebih yang memperoleh nilai yang sama selain urutan peringkat 1 (satu), urutan peringkat Calon yang bersangkutan ditentukan oleh Tim Pelaksana berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7) dan ayat (8).
- (10) Hasil penetapan urutan peringkat nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) dituangkan dalam berita acara.
- (11) Tim Pelaksana mengumumkan peringkat nilai Calon berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (10).
- (12) Semua materi soal seleksi yang digunakan dalam penyaringan Calon dimusnahkan oleh Tim Seleksi dengan disaksikan Tim Pelaksana serta Tim Pengawas dan Fasilitasi dan dituangkan dalam Berita Acara.

(13) Tata cara penentuan urutan peringkat Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ayat (7), ayat (8) dan ayat (9) ditetapkan dalam tata tertib pengisian Perangkat Desa.

Pasal 8

Tim Pelaksana menyusun tata tertib pengisian Perangkat Desa untuk mendukung pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Bagian Kedua Jumlah Soal, Bobot Nilai dan Standar Kelulusan Seleksi

Pasal 9

Jumlah soal dan bobot nilai Seleksi diatur sebagai berikut:

- a. jumlah soal seleksi tertulis sebanyak 100 (seratus) soal pilihan ganda untuk 4 (empat) materi soal sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (2) Perda, dengan bobot nilai 1 (satu) setiap soal;
- b. jumlah soal seleksi tertulis cadangan sebanyak 40 (empat puluh) soal pilihan ganda untuk 4 (empat) materi soal sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (2) Perda, dengan bobot nilai 1 (satu) setiap soal;
- c. jumlah soal seleksi kemampuan teknis disusun sesuai kebutuhan dengan jumlah nilai total paling banyak 25 (dua puluh lima); dan
- d. jumlah soal seleksi kemampuan mengoperasikan komputer disusun sesuai kebutuhan dengan jumlah nilai total paling banyak 25 (dua puluh lima).

Pasal 10

(1) Bobot nilai pengabdian sebagai aparat Pemerintah Desa, unsur BPD atau LKD sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (9) huruf a Perda, diberikan untuk pengabdian sebagai aparat Pemerintah Desa, unsur BPD atau pengurus LKD di tingkat Desa 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 paling banyak 1,50 (satu koma lima puluh);
 2. sebagai Sekretaris Desa, Wakil Ketua/ Sekretaris BPD, atau Wakil Ketua/ Sekretaris LKD, diberi bobot nilai paling banyak 1 (satu);
 3. sebagai Perangkat Desa, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 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 paling banyak 3 (tiga);

2. sebagai Sekretaris Desa, Wakil Ketua/ Sekretaris BPD, atau Wakil Ketua/ Sekretaris LKD, diberi bobot nilai paling banyak 2,50 (dua koma lima puluh);
 3. sebagai Perangkat Desa, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 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 paling banyak 4 (empat);
 2. sebagai Sekretaris Desa, Wakil Ketua/ Sekretaris BPD, atau Wakil Ketua/ Sekretaris LKD, diberi bobot nilai paling banyak 3,50 (tiga koma lima puluh);
 3. sebagai Perangkat Desa, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 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 paling banyak 5 (lima);
 2. sebagai Sekretaris Desa, Wakil Ketua/ Sekretaris BPD, atau Wakil Ketua/ Sekretaris LKD, diberi bobot nilai paling banyak 4,50 (empat koma lima puluh);
 3. sebagai Perangkat Desa, anggota BPD atau pengurus LKD selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 4 (empat).
- (2) Bobot nilai pengabdian di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (9) huruf b Perda, diberikan untuk pengabdian sebagai pengurus LKD di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pengabdian dengan masa jabatan 6 (enam) bulan sampai dengan 1 (satu) tahun, ditentukan sebagai berikut:
 1. sebagai Ketua, diberi bobot nilai paling banyak 0,75 (nol koma tujuh puluh lima);
 2. sebagai Wakil Ketua/ Sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 0,50 (nol koma lima puluh);
 3. sebagai Pengurus selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 0,25 (nol koma dua puluh lima).
 - b. pengabdian dengan masa jabatan 1 (satu) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, ditentukan sebagai berikut:
 1. sebagai Ketua, diberi bobot nilai paling banyak 1,50 (satu koma lima puluh);
 2. sebagai Wakil Ketua/ Sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 1 (satu);
 3. sebagai Pengurus selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 0,75 (nol koma tujuh puluh lima).

- c. pengabdian dengan masa jabatan lebih dari 3 (tiga) tahun sampai dengan kurang dari 5 (lima) tahun ditentukan sebagai berikut:
 - 1. sebagai Ketua, diberi bobot nilai paling banyak 2,25 (dua koma dua puluh lima);
 - 2. sebagai Wakil Ketua/ Sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 1,75 (satu koma tujuh puluh lima);
 - 3. sebagai Pengurus selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 1,50 (satu koma lima puluh).
 - d. pengabdian dengan masa jabatan 5 (lima) tahun atau lebih, ditentukan sebagai berikut:
 - 1. sebagai Ketua, diberi bobot nilai paling banyak 3 (tiga);
 - 2. sebagai Wakil Ketua/ Sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 2,50 (dua koma lima puluh);
 - 3. sebagai Pengurus selain ketua, wakil ketua dan sekretaris, diberi bobot nilai paling banyak 2,25 (dua koma dua puluh lima).
- (3) Bobot nilai pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan untuk setiap jenis jabatan atau periodisasi masa jabatan.
- (4) Bobot nilai pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diberikan untuk pengabdian di Desa yang bersangkutan.
- (5) Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dibuktikan dengan dokumen asli/salinan Keputusan Pengangkatan atau fotokopi Keputusan Pengangkatan yang dilegalisir pejabat yang berwenang.
- (6) LKD di tingkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas LKD yang mempunyai lingkup tugas dan fungsi di tingkat Desa, antara lain Rukun Tetangga, Rukun Warga, Penggerak Kesejahteraan Keluarga tingkat Desa, Karang Taruna tingkat Desa, Pos Pelayanan Terpadu tingkat Desa dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- (7) LKD di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas LKD yang mempunyai lingkup tugas dan fungsi di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga, antara lain Penggerak Kesejahteraan Keluarga tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga, Pos Pelayanan Terpadu tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga, dan Karang Taruna tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga.
- (8) LKD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) dibentuk sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 11

Calon yang mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan pada masing-masing tingkatan kepengurusan dengan waktu pengabdian yang berbeda sebagaimana diatur dalam Pasal 16 ayat (9) huruf c Perda, diberikan nilai bobot pengabdian paling banyak 10 (sepuluh) dengan ketentuan:

- a. mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan sebagai aparat Pemerintah Desa, unsur BPD atau pengurus LKD di tingkat Desa;
- b. mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan sebagai aparat Pemerintah Desa, unsur BPD atau pengurus LKD di tingkat Desa dan sebagai pengurus LKD di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga; atau
- c. mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan sebagai pengurus LKD di tingkat Rukun Tetangga/ Rukun Warga.

Pasal 12

- (1) Kelulusan Calon pada pelaksanaan seleksi ditentukan berdasarkan hasil penilaian setiap jenis seleksi yang harus memenuhi standar kelulusan.
- (2) Standar kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
 - a. standar kelulusan seleksi tertulis adalah 50 (lima puluh);
 - b. standar kelulusan seleksi kemampuan teknis adalah 15 (lima belas); dan
 - c. standar kelulusan seleksi kemampuan mengoperasikan komputer adalah 15 (lima belas).
- (3) Dalam hal Calon yang lulus seleksi kurang dari 2 (dua), pelaksanaan pengisian Perangkat Desa dinyatakan gagal oleh Tim Pelaksana berdasarkan laporan Tim Seleksi dan dilaporkan kepada Kepala Desa.

Bagian Ketiga Masukan, Tanggapan dan Pengaduan

Pasal 13

- (1) Masyarakat dapat memberikan masukan, tanggapan atau pengaduan terhadap hasil seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf h 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 seleksi.

- (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 PERANGKAT DESA

Pasal 14

- (1) Dalam hal dari hasil penjaringan dan penyaringan Calon yang lulus berjumlah 2 (dua) orang atau lebih, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat mengenai hasil penjaringan dan penyaringan Calon paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak diterimanya laporan hasil seleksi dari Tim Pelaksana.
- (2) Konsultasi tertulis 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; dan
 - d. Berita Acara penetapan hasil seleksi, nilai bobot pengabdian dan nilai bobot jenjang pendidikan.
- (3) Camat melakukan evaluasi terhadap konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dengan meneliti berkas persyaratan baik persyaratan umum, persyaratan khusus, hasil seleksi, nilai bobot pengabdian dan nilai bobot pendidikan.
- (4) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat wajib memberikan Rekomendasi berisi persetujuan atau penolakan terhadap masing-masing Calon.
- (5) Dalam hal diperlukan Camat dapat melakukan klarifikasi terhadap dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pihak terkait.
- (6) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan apabila dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lengkap dan sah serta pelaksanaan pengisian Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan apabila dokumen penjaringan dan penyaringan Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak lengkap, tidak sah dan/ atau pelaksanaan pengisian Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V
PELANTIKAN PERANGKAT DESA

Pasal 15

- (1) Apabila 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 yang bersangkutan tidak cakap jasmani dan/atau rohani untuk bekerja melaksanakan tugas 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 pernyataan suami/ istri, orang tua/ mertua, anak, kakek/ nenek, saudara kandung, paman/bibi, atau keponakan yang cakap secara hukum dari Calon yang bersangkutan, diketahui Ketua Rukun Tetangga, Ketua Rukun Warga, dan Kepala Dusun.
- (6) Sebab lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuktikan dengan hasil pemeriksaan dari pihak yang berwenang.

Pasal 16

- (1) Perangkat Desa diambil sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa.
- (2) Pelantikan Perangkat Desa diselenggarakan pada hari kerja dengan mengambil tempat di Balai Desa atau tempat lain yang ditentukan.
- (3) Susunan Acara Pelantikan Perangkat Desa paling sedikit terdiri atas:
 - a. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan;
 - b. pengambilan sumpah/ janji jabatan, didampingi rohaniwan sesuai agamanya;

- c. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji;
 - d. pelantikan;
 - e. penyerahan salinan Keputusan tentang Pengangkatan Perangkat Desa; dan
 - f. amanat pejabat yang melantik.
- (4) Acara 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.

BAB VI

BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA

Pasal 17

- (1) Biaya Pengisian Perangkat Desa dibebankan pada APBDesa.
- (2) Biaya pengisian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain biaya rapat, pengadaan alat tulis kantor, pengadaan soal seleksi, honorarium/uang sidang Tim Pelaksana atau Tim Seleksi, perjalanan dinas, publikasi, dekorasi, dokumentasi, keamanan serta pelantikan dan biaya lain sesuai kebutuhan.
- (3) Ketentuan mengenai penganggaran, pengelolaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban biaya pengisian Perangkat Desa dilaksanakan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

BAB VII

MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 18

- (1) Kepala Desa dapat melakukan Mutasi Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Mutasi Jabatan Perangkat Desa dilakukan dengan pertimbangan:
 - a. efektivitas kinerja Pemerintah Desa;
 - b. kemampuan Perangkat Desa; dan/atau
 - c. pengisian kekosongan Perangkat Desa.

- (3) Mutasi Jabatan Perangkat Desa, tidak dapat dilakukan karena:
 - a. alasan pribadi atau golongan; dan/atau
 - b. alasan perbedaan luas tanah bengkok atau besarnya penghasilan.
- (4) Selain pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Mutasi Jabatan Perangkat Desa dapat memperhatikan aspirasi masyarakat dan pertimbangan lainnya melalui musyawarah dengan BPD serta dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Pasal 19

- (1) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis kepada Camat mengenai rencana Mutasi Jabatan Perangkat Desa dengan materi konsultasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (2) Camat harus memberikan jawaban secara tertulis terhadap konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 5 (lima) Hari sejak konsultasi tertulis diterima.
- (3) Kepala Desa menyelenggarakan musyawarah dengan BPD paling lambat 5 (lima) Hari sejak jawaban konsultasi tertulis dari Camat diterima Kepala Desa.
- (4) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan materi pembahasan:
 - a. kondisi kinerja Pemerintah Desa;
 - b. pertimbangan pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa;
 - c. situasi dan kondisi masyarakat Desa terkait dengan Mutasi Jabatan Perangkat Desa; dan/atau
 - d. pembentukan Tim Mutasi.
- (5) Hasil musyawarah dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dituangkan dalam Berita Acara dan wajib dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.

Bagian Kedua Tim Mutasi

Pasal 20

- (1) Kepala Desa membentuk Tim Mutasi untuk melaksanakan Mutasi Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Tim Mutasi berjumlah 3 (tiga) atau 5 (lima) orang terdiri atas:
 - a. unsur Perangkat Desa selaku Ketua;
 - b. unsur Perangkat Desa selaku Sekretaris; dan
 - c. unsur Perangkat Desa, unsur LKD atau tokoh masyarakat Desa setempat diutamakan yang berkompeten di bidang pemerintahan dan/atau pendidikan selaku anggota.

- (3) Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
- menyiapkan dan mengordinasikan pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa;
 - mengumpulkan data, melakukan analisa dan/atau penilaian kinerja Perangkat Desa, meliputi: kemampuan, pengetahuan, keterampilan dan persyaratan lain dalam pengangkatan Perangkat Desa;
 - memberikan bahan pertimbangan kepada Kepala Desa dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Jabatan Perangkat Desa;
 - mengordinasikan pelaksanaan kerja sama dengan Lembaga Independen; dan/ atau
 - melaporkan hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa.
- (4) Perangkat Desa yang akan dimutasi tidak boleh ditetapkan sebagai anggota Tim Mutasi, kecuali pelaksanaan mutasi untuk penataan Perangkat Desa.
- (5) Jumlah anggota Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan mempertimbangkan jumlah Perangkat Desa dan kemampuan keuangan Desa.
- (6) Kepala Desa dan anggota BPD dilarang menjadi Tim Mutasi.
- (7) Tim Mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

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

Pasal 21

- (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 untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, harus diisi dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang mempunyai kemampuan mengoperasikan komputer yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (3) Mutasi untuk mengisi jabatan Kepala Seksi, harus diisi dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang mempunyai kemampuan teknis sesuai kebutuhan jabatan dan kemampuan mengoperasikan komputer yang mendukung pelaksanaan tugas.
- (4) Mutasi untuk mengisi jabatan Kepala Dusun, harus diisi dari Kepala Urusan, Kepala Seksi, atau Kepala Dusun yang mempunyai kemampuan memimpin masyarakat Dusun setempat dan bertempat tinggal di Dusun setempat.

Pasal 22

- (1) Mutasi untuk mengisi jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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, dilaksanakan terhadap tingkah laku, sikap atau tindakan Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas, fungsi dan kewajibannya.
- (4) Penilaian kinerja terhadap perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), 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.

- (5) Nilai perilaku kerja Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dinyatakan dengan angka dan sebutan sebagai berikut:
- 91-100 kriteria Sangat Baik;
 - 76-90 kriteria Baik;
 - 61-75 kriteria Cukup;
 - 51-60 kriteria Kurang;
 - 50 ke bawah kriteria Buruk.
- (6) Penilaian terhadap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun sebelum dilaksanakan Mutasi.
- (7) Format penilaian terhadap aspek perilaku kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- Penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b, dilaksanakan terhadap pengetahuan dan keterampilan teknis yang dapat mendukung pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewajiban pada jabatan baru.
- Penilaian kinerja terhadap aspek kemampuan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan memberikan catatan berupa informasi mengenai pengetahuan dan keterampilan yang dikuasai untuk mendukung pelaksanaan tugas pada jabatan baru.
- 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 24

- Tim Mutasi menyusun hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa dalam surat rekomendasi yang memuat hasil penilaian kinerja pejabat Perangkat Desa dan usulan penempatan dalam jabatan Perangkat Desa yang sesuai.
- Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Desa sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan mengenai Mutasi Jabatan Perangkat Desa.
- Surat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat rahasia.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Keempat
Mutasi Jabatan Perangkat Desa
untuk Pengisian Jabatan Sekretaris Desa

Pasal 25

- (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 26

- (1) Mutasi untuk mengisi kekosongan atau penataan jabatan Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 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 (*fit and proper test*) 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. penilaikan kompetensi manajerial, administrasi, dan teknis;
 - b. wawancara; dan
 - c. penelusuran rekam jejak jabatan dan pengalaman.
- (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 27

- (1) Penilaian kompetensi manajerial, administrasi dan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf a diselenggarakan melalui ujian tertulis dan/atau praktik.
- (2) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf b dilakukan dengan memperhatikan hasil seleksi kompetensi manajerial, administrasi dan teknis.
- (3) Wawancara bersifat klarifikasi/pendalaman terhadap Perangkat Desa yang akan dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa antara lain mencakup peminatan, motivasi, perilaku, dan karakter serta kemampuan administrasi dan teknis.
- (4) Penelusuran rekam jejak jabatan dan pengalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (6) huruf c dilakukan oleh Lembaga Independen untuk mengetahui kesesuaian kompetensi Perangkat Desa yang akan dimutasi untuk mengisi jabatan Sekretaris Desa.
- (5) Penelusuran rekam jejak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan kepada atasan dan rekan sejawat serta lingkungan terkait lainnya.

Pasal 28

- (1) Lembaga Independen menyusun hasil uji kelayakan dan kepatutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 jabatan 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.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai teknis pelaksanaan Mutasi Jabatan 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 29

- (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 Jabatan Perangkat Desa untuk Pengisian Jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi dan Kepala Dusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 24 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pelaksanaan Mutasi Staf untuk pengisian jabatan Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun.

Bagian Keenam
Mutasi Jabatan Perangkat Desa
untuk Memutasi Jabatan Sekretaris Desa

Pasal 30

- (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 22 ayat (2) ayat (3) dan ayat (4) berlaku secara mutatis mutandis terhadap penilaian kinerja terhadap aspek perilaku kerja dalam pelaksanaan mutasi jabatan Perangkat Desa untuk memutasi jabatan Sekretaris Desa.
- (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 pokok, 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 31

- (1) Lembaga Independen menyusun hasil penilaian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 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 jabatan 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 Jabatan Perangkat Desa untuk memutasi Jabatan Sekretaris Desa diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

Bagian Ketujuh Penetapan

Pasal 32

- (1) Tim Mutasi melaporkan hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa kepada Kepala Desa paling lambat 5 (lima) Hari setelah seluruh tahapan kegiatan Mutasi Jabatan Perangkat Desa selesai diselenggarakan.
- (2) Kepala Desa melakukan konsultasi tertulis terhadap hasil pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Camat paling lambat 5 (lima) Hari sejak menerima laporan dari Tim Mutasi.
- (3) Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilampiri dokumen pelaksanaan Mutasi Jabatan 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 Independen;

- 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 Jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Camat wajib 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 33

- (1) Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5), berisi persetujuan atau penolakan terhadap pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa.
- (2) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan apabila dokumen pelaksanaan Mutasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) telah lengkap dan sah serta pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dokumen pelaksanaan Mutasi jabatan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) tidak lengkap, tidak sah dan/ atau pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (4) Dalam hal rekomendasi Camat berisi persetujuan terhadap Mutasi Jabatan 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 Jabatan Perangkat Desa, Kepala Desa membatalkan rencana pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa.

Bagian Kedelapan Lembaga Independen

Pasal 34

- (1) Lembaga Independen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dan Pasal 30 ayat (1) melaksanakan uji kepatutan dan kelayakan (*fit and proper test*) dan penilaian kinerja berdasarkan kontrak atau kerja sama dengan Pemerintah Desa.

- (2) Lembaga Independen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Lembaga Pemerintah atau Lembaga Non Pemerintah.
- (3) Lembaga Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
- a. Lembaga Pemerintah Pusat dan Lembaga Pemerintah Provinsi 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 Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pembinaan Pemerintahan Desa.
- (4) Lembaga Non Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memenuhi persyaratan:
- a. memiliki izin usaha bagi penyedia jasa konsultan manajemen 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; dan
- (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 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (7) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diadakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur kerja sama Desa.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan kerja sama atau kontrak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) diatur dengan Peraturan Kepala Desa.

BAB VIII
CUTI PERANGKAT DESA

Pasal 35

Perangkat Desa dapat diberikan cuti berupa:

- a. cuti sakit;
- b. cuti melahirkan; dan
- c. cuti karena alasan penting.

Pasal 36

- (1) Setiap Perangkat Desa yang menderita sakit berhak atas cuti sakit.
- (2) Perangkat Desa yang menderita sakit sampai dengan 1 (satu) bulan berhak mengajukan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala Desa disertai surat keterangan dokter.
- (3) Perangkat Desa yang menderita sakit lebih dari 1 (satu) bulan sampai dengan 3 (tiga) bulan berhak mengajukan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala Desa disertai surat keterangan dokter Pemerintah yang berisi keterangan mengenai penyakitnya.
- (4) Perangkat Desa yang mengalami gugur kandungan berhak atas cuti sakit untuk paling lama $1\frac{1}{2}$ (satu setengah) bulan dengan mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Desa disertai surat keterangan dokter atau bidan.
- (5) Surat keterangan dokter sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) paling sedikit memuat pernyataan tentang perlunya diberikan cuti, lamanya cuti dan keterangan lain yang diperlukan.
- (6) Cuti sakit sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) Perangkat Desa yang tidak sembuh dari penyakitnya dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus diuji kembali kesehatannya oleh dokter pemerintah.
- (8) Apabila berdasarkan hasil pengujian kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Perangkat Desa belum sembuh dari penyakitnya, Perangkat Desa yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dari jabatannya karena sakit.
- (9) Dokter Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) merupakan dokter yang bekerja pada unit pelayanan kesehatan milik Pemerintah atau Pemerintah Daerah.

Pasal 37

- (1) Perangkat Desa yang mengalami kecelakaan dalam dan oleh karena menjalankan tugas kewajibannya sehingga yang bersangkutan perlu mendapat perawatan berhak atas cuti sakit sampai yang bersangkutan sembuh dari penyakitnya.
- (2) Selama menjalankan cuti sakit, Perangkat Desa yang bersangkutan menerima penghasilan tetap Perangkat Desa.

Pasal 38

- (1) Perangkat Desa berhak atas cuti melahirkan untuk kelahiran anak pertama sampai dengan anak ketiga pada saat menjadi Perangkat Desa.
- (2) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan permohonan tertulis kepada Kepala Desa dilampiri surat keterangan dokter mengenai hari perkiraan kelahiran.
- (3) Cuti melahirkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan selama 3 (tiga) bulan.
- (4) Selama menjalankan hak cuti melahirkan, Perangkat desa yang bersangkutan menerima penghasilan tetap Perangkat Desa.

Pasal 39

- (1) Perangkat Desa berhak atas cuti karena alasan penting, apabila:
 - a. ibu, bapak, isteri atau suami, anak, adik, kakak, mertua, atau menantu sakit keras;
 - b. anggota keluarga yang dimaksud pada huruf a meninggal dunia, dan menurut peraturan perundang-undangan Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengurus hak-hak dari anggota keluarganya yang meninggal dunia;
 - c. melangsungkan perkawinan dirinya; atau
 - d. menunaikan ibadah haji/umroh atau ibadah agama lain.
- (2) Sakit keras sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan surat keterangan rawat inap dari fasilitas pelayanan kesehatan.
- (3) Perangkat Desa laki-laki yang isterinya melahirkan secara operasi *caesar* dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan rawat inap dari fasilitas pelayanan kesehatan.
- (4) Dalam hal Perangkat Desa mengalami musibah kebakaran rumah atau bencana alam, dapat diberikan cuti karena alasan penting dengan melampirkan surat keterangan paling rendah dari Ketua Rukun Tetangga.

- (5) Cuti karena alasan penting untuk tujuan atau karena peristiwa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Cuti karena alasan penting untuk tujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d diberikan untuk paling lama 2 (dua) bulan.
- (7) Untuk mendapatkan hak cuti karena alasan penting sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Desa yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Desa dengan disertai alasan dan/ atau dokumen lain yang diperlukan.
- (8) Selama menjalankan hak cuti melahirkan, Perangkat desa yang bersangkutan menerima penghasilan tetap Perangkat Desa.
- (9) Cuti karena alasan penting dipertimbangkan oleh Kepala Desa dengan memperhatikan jumlah personil Perangkat Desa yang ada, paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) dari jumlah seluruh Perangkat Desa.

Pasal 40

Selama Perangkat Desa melaksanakan cuti, tugas dan kewajibannya dilaksanakan oleh Perangkat Desa yang lain, yang dalam menjalankan tugas dan kewajibannya berdasarkan pada Surat Perintah dari Kepala Desa.

BAB IX

PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

Bagian Kesatu Pemberhentian Sementara

Pasal 41

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana diatur dalam Pasal 28 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1) huruf d Perda, harus didahului dengan teguran lisan dan/atau peringatan tertulis.
- (2) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara teguran kesatu dengan teguran lainnya selama 10 (sepuluh) Hari.
- (3) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan pemanggilan yang bersangkutan oleh Kepala Desa dan dituangkan dalam notulen dan/atau Berita Acara.
- (4) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tembusannya disampaikan kepada BPD dan Camat.

Pasal 42

- (1) Dalam hal telah dilaksanakan teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2), Perangkat Desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara peringatan kesatu dengan peringatan lainnya selama 10 (sepuluh) Hari.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tembusannya disampaikan kepada BPD dan Camat.
- (3) Apabila setelah peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Desa yang bersangkutan tetap tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan paling cepat 10 (sepuluh) Hari dan paling lama 30 (tiga puluh) Hari sejak peringatan ketiga diberikan.
- (4) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (5) Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mulai berlaku pada tanggal 1 bulan berikutnya.
- (6) Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan penghasilan tetap sebesar 50% (lima puluh persen).
- (7) Apabila dalam jangka waktu pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Perangkat Desa yang bersangkutan tetap tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa yang bersangkutan.

Pasal 43

- (1) Pemberhentian Sementara sebagaimana diatur dalam Pasal 29 ayat (1) huruf a, huruf b dan huruf c Perda, dilaksanakan sampai dengan adanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Dalam hal Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terbukti tidak bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Perangkat Desa menyampaikan petikan putusan pengadilan kepada Kepala Desa paling lambat 10 (sepuluh) Hari sejak penetapan putusan pengadilan tersebut diterima oleh Perangkat Desa.

- (3) Kepala Desa mengaktifkan kembali Perangkat Desa yang bersangkutan ke jabatan semula paling lambat 20 (dua puluh) Hari sejak Kepala Desa menerima petikan putusan pengadilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir masa jabatannya, Kepala Desa memberhentikan dengan hormat yang bersangkutan dari jabatannya.
- (5) Dalam hal Perangkat Desa yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terbukti bersalah berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap, Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa yang bersangkutan paling lambat 7 (tujuh) Hari setelah Kepala Desa memperoleh petikan putusan pengadilan tersebut.

Pasal 44

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dimusyawarahkan dengan BPD dan wajib dikonsultasikan secara tertulis dengan Camat.
- (2) Camat wajib memberikan rekomendasi tertulis terhadap permohonan konsultasi pemberhentian sementara Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak surat diterima.
- (3) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila proses pemberhentian sementara 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 tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Sementara Perangkat Desa diberikan langsung kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau yang mewakili.

Bagian Kedua Pemberhentian

Pasal 45

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b Perda, dilaksanakan setelah yang bersangkutan dinyatakan sebagai terpidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (2) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) huruf c Perda, dilaksanakan apabila Perangkat Desa yang bersangkutan 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.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana diatur dalam Pasal 30 ayat (2) huruf d dan huruf e Perda, dilaksanakan berdasarkan hasil pemeriksaan Aparat Pengawas Internal Pemerintah Daerah.

Pasal 46

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), Pasal 44 ayat (5) dan Pasal 45, ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.
- (2) Camat wajib 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) Berdasarkan identifikasi Camat, apabila 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 tentang Pemberhentian Perangkat Desa, paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak terimanya rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Salinan Keputusan Kepala Desa tentang Pemberhentian Perangkat Desa diberikan langsung kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau yang mewakili.

BAB X

PELAKSANA TUGAS PERANGKAT DESA

Pasal 47

- (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 lambat 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 lambat 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 wajib 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 XI

RANGKAP JABATAN

Pasal 48

- (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 yang berlaku.

BAB XII

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 49

- (1) Kepala Desa dilarang mengangkat Staf.
- (2) Kepala Desa dapat mengangkat unsur staf non Perangkat Desa untuk membantu Kepala Urusan, Kepala Seksi, dan Kepala Dusun sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan keuangan Desa.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 50

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. proses pengisian atau penataan Perangkat Desa yang masih berlangsung, tetap dilanjutkan sampai dengan selesainya semua tahapan pengisian atau penataan Perangkat Desa di tingkat Desa;
- b. proses pemberhentian Perangkat Desa yang masih berlangsung, tetap dilanjutkan dan disesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku Peraturan Bupati Purworejo Nomor 7 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa, Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 25 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa (Berita Daerah Tahun 2017 Nomor 7 Seri E Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 52

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 10 Januari 2020



Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 10 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN NOMOR SERI NOMOR

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PURWOREJO
NOMOR
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR 6 TAHUN 2016 TENTANG TATA CARA
PENCALONAN, PENGANGKATAN, PELANTIKAN 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.	Kerja sama
6.	Kepemimpinan
	TOTAL NILAI *)

B. PENILAIAN KINERJA TERHADAP KEMAMPUAN TEKNIS

Perangkat Desa yang bersangkutan mempunyai pengetahuan dan keterampilan teknis sebagai berikut:

-; **)
-; **)
-; **)
-; **)

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 dikuasai 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.

