



**SALINAN**

BUPATI TANAH LAUT

PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 41 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF ADMINISTRASI  
BADAN PERMUSYAWARATAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH LAUT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengangkatan dan Pemberhentian Staf Administrasi Badan Permusyawaratan Desa;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 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 Republik Indonesia 5679);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. 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 dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 89);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penetapan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2017 Nomor 1);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 36);

M E M U T U S K A N:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN STAF ADMINISTRASI BADAN PERMUSYAWARATAN DESA.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Camat adalah pemimpin dan koordinator penyelenggaraan Pemerintahan di wilayah kerja Kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan Pemerintahan dari Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum Pemerintahan.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. 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.
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. Perangkat Desa adalah unsur staf yang membantu kepala desa dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat desa dan unsur pendukung tugas kepala desa dalam pelaksanaan kebijakan yang diwadahi dalam bentuk pelaksana teknis dan unsur kewilayahan.
12. Staf Administrasi Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut Staf Administrasi BPD adalah staf yang diangkat dengan Keputusan Kepala Desa untuk melaksanakan tugas administrasi pada Sekretariat BPD yang secara operasional bertanggung jawab kepada Ketua BPD melalui Sekretaris BPD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

13. Fasilitasi adalah suatu proses mempermudah sesuatu dalam mencapai tujuan tertentu.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDes adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
15. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Perubahan yang selanjutnya disebut APBDes Perubahan adalah rencana perubahan keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
16. Hari adalah hari kalender.
17. Putusan Pengadilan adalah pernyataan hakim yang diucapkan dalam sidang pengadilan terbuka, yang dapat berupa pemidanaan atau bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
18. Tersangka adalah seorang yang karena perbuatannya atau keadaannya berdasarkan bukti permulaan patut diduga sebagai pelaku tindak pidana.
19. Terdakwa adalah seorang tersangka yang dituntut, diperiksa, dan diadili di pengadilan.
20. Terpidana adalah seorang yang dipidana berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap.

## BAB II PENGANGKATAN STAF ADMINISTRASI BPD

### Pasal 2

- (1) Untuk mendukung pelaksanaan tugas kelembagaan BPD diangkat 1 (satu) orang tenaga Staf Administrasi BPD.
- (2) Pengangkatan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (3) Staf Administrasi BPD secara operasional bertanggung jawab kepada Ketua BPD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Kepala Desa.
- (4) Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak rangkap jabatan dan/atau pekerjaan dengan Instansi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Instansi Swasta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Pengisian jabatan Staf Administrasi BPD yang kosong paling lambat 2 (dua) bulan sejak Staf Administrasi BPD yang bersangkutan berhenti.
- (6) Pengisian jabatan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
  - a. penjarangan dan penyaringan calon Staf Administrasi BPD; dan
  - b. mutasi jabatan Staf Perangkat desa dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Staf Administrasi BPD.

### Bagian Kesatu Persyaratan Staf Administrasi BPD

#### Pasal 3

- (1) Syarat pengangkatan Staf Administrasi BPD sebagai berikut:
  - a. warga negara Indonesia;

- b. bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - c. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika, yang dibuat oleh yang bersangkutan diatas kertas segel atau bermaterai cukup;
  - d. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
  - e. berdomisili di Desa setempat;
  - f. berpendidikan paling rendah tamat sekolah menengah umum atau sederajat atau setara;
  - g. mampu mengoperasikan komputer; dan
  - h. bukan sebagai perangkat Pemerintah Desa dan/atau Staf Perangkat Desa.
- (2) Kelengkapan administrasi syarat pengangkatan Staf Administrasi BPD adalah:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang atau surat keterangan pengganti Kartu Tanda Penduduk;
  - b. surat Pernyataan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
  - c. surat Pernyataan memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhinneka Tunggal Ika yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
  - d. fotokopi akta kelahiran/surat keterangan lahir yang dilegalisasi oleh pejabat berwenang;
  - e. fotokopi ijazah pendidikan formal dan/atau informal pendidikan terakhir yang dilegalisir oleh pejabat yang berwenang atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang;
  - f. surat keterangan berbadan sehat dari Puskesmas dan/atau Rumah Sakit Umum Daerah atau aparat kesehatan yang berwenang
  - g. surat permohonan menjadi Staf Administrasi BPD yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup;
  - h. surat pernyataan bersedia bertempat tinggal di wilayah Desa bersangkutan selama menjabat sebagai staf administrasi BPD yang dibuat oleh yang bersangkutan di atas kertas bermaterai cukup.
  - i. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
  - j. surat keterangan bebas narkoba dari Rumah Sakit Umum Daerah dan/atau instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - k. surat keterangan bukan sebagai Anggota BPD dari Ketua BPD yang bersangkutan;
  - l. surat keterangan bukan sebagai Perangkat Desa dan/atau Staf Perangkat Desa dari Kepala Desa yang bersangkutan;
  - m. surat pernyataan bersedia diangkat menjadi Staf Administrasi BPD; dan
  - n. pas foto berwarna terbaru ukuran 4 x 6 cm sebanyak 2 (dua) lembar dasar Merah.

Bagian Kedua  
Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD

Pasal 4

- (1) Jabatan Staf Administrasi BPD wajib tercantum dalam Peraturan Desa tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.
- (2) Pengangkatan Staf Administrasi BPD dilaksanakan melalui mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa membentuk Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD yang berasal dari unsur Perangkat Desa dan masyarakat dan terdiri dari 1 (satu) orang Ketua, 1 (satu) orang Sekretaris, dan minimal 1 (satu) orang anggota;
  - b. tim sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit 3 (tiga) orang maksimal berjumlah 5 (lima) orang dan diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan Desa yang bersumber dari APBDes dan/atau APBDes Perubahan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa;
  - c. besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada huruf b sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dihitung sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya;
  - d. tim sebagaimana dimaksud pada huruf a bersifat independen dan tidak memihak;
  - e. penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD dilaksanakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD;
  - f. pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan setelah jabatan Staf Administrasi BPD kosong atau diberhentikan;
  - g. dalam hal penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD tidak terlaksana dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f, maka pelaksanaan penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD segera dilaksanakan pada waktu yang ditentukan;
  - h. hasil penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD sekurang-kurangnya 2 (dua) orang calon yang memperoleh nilai ranking tertinggi akan dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat dan Pimpinan BPD;
  - i. dokumen hasil penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD untuk keperluan konsultasi sebagaimana dimaksud pada huruf h disampaikan secara tertulis kepada Camat dan Pimpinan BPD;
  - j. Pimpinan BPD dan/atau Camat dapat melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Staf Administrasi BPD pada saat konsultasi;
  - k. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis terhadap calon Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari terhitung sejak pelaksanaan konsultasi Kepala Desa kepada Camat dan Pimpinan BPD;
  - l. rekomendasi tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf k dibuat dan ditanda tangani oleh seluruh pimpinan, ketua bidang dan anggota BPD dalam rapat musyawarah khusus BPD;

- m. rekomendasi yang diberikan Pimpinan BPD berupa persetujuan atau penolakan terhadap proses penjarangan dan penyaringan Staf Administrasi BPD apabila tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - n. rekomendasi Pimpinan BPD bersifat final dan mengikat;
  - o. dalam hal Pimpinan BPD memberikan persetujuan tertulis, Kepala Desa menerbitkan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Administrasi BPD;
  - p. dalam hal rekomendasi Pimpinan BPD berisi penolakan, maka Pimpinan BPD wajib menyampaikan penolakan secara tertulis disertai bukti pelaksanaan penjarangan dan penyaringan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan kepada Kepala Desa dan Kepala Desa melakukan penjarangan dan penyaringan kembali calon Staf Administrasi BPD;
  - q. dalam hal calon Staf Administrasi BPD yang telah diberikan rekomendasi oleh Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf o mengundurkan diri dengan dibuktikan surat pengunduran diri yang dibuat bersangkutan diatas kertas bermaterai cukup, maka Kepala Desa mengusulkan kembali calon Staf Administrasi BPD peringkat selanjutnya untuk memenuhi paling sedikit 2 (dua) orang sesuai ketentuan sebagai dimaksud pada huruf h untuk dikonsultasikan kepada pimpinan BPD; dan
  - r. jadwal penjarangan dan penyaringan kembali calon Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf p ditentukan oleh Tim Penjarangan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (3) Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.
  - (4) Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah penetapan.
  - (5) Pengaturan lebih lanjut mengenai tugas dan fungsi tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diatur dalam Peraturan Kepala Desa.

#### Pasal 5

Penjarangan dan penyaringan calon Staf Administrasi BPD yang dilakukan oleh tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. pengumuman dan pendaftaran penjarangan dan penyaringan calon Staf Administrasi BPD;
- b. penelitian persyaratan administrasi bakal calon Staf Administrasi BPD;
- c. penetapan calon Staf Administrasi BPD;
- d. ujian seleksi; dan
- e. pelaporan hasil penjarangan dan penyaringan calon Staf Administrasi BPD kepada Kepala Desa.

## Paragraf Ke-1

## Pengumuman dan Pendaftaran Bakal Calon Staf Administrasi BPD

## Pasal 6

- (1) Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a memuat sekurang-kurangnya:
  - a. waktu dan tempat pendaftaran;
  - b. persyaratan calon Staf Administrasi BPD sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati ini; dan
  - c. formasi jabatan staf administrasi BPD yang akan diisi.
- (2) Jangka waktu pendaftaran dilaksanakan selama 14 (empat belas) hari.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum mendapatkan bakal calon sekurang-kurangnya 2 (dua) orang, maka jangka waktu pendaftaran diperpanjang untuk selama 7 (tujuh) hari.
- (4) Dalam hal setelah perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan, tetap tidak mendapatkan bakal calon sekurang-kurangnya 2 (dua) orang, maka dilakukan pendaftaran dari awal dengan mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau pendaftaran dari awal sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diumumkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD paling lama pada hari pertama perpanjangan/pendaftaran dari awal dengan membuat Berita Acara.
- (6) Pendaftaran bakal calon dilakukan dengan menyerahkan lamaran yang diajukan secara tertulis di atas kertas segel/bermeterai cukup kepada Kepala Desa melalui Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD, dengan melampirkan seluruh persyaratan yang ditentukan.

## Paragraf Ke-2

## Penelitian Persyaratan Administrasi Bakal Calon Staf Administrasi BPD

## Pasal 7

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD melakukan penelitian dan pemeriksaan kelengkapan berkas administrasi bakal calon Staf Administrasi BPD paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Penelitian berkas administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. melakukan penelitian kelengkapan berkas administrasi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan;
  - b. apabila diperlukan Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dapat melakukan klarifikasi faktual terhadap persyaratan administrasi bakal calon Staf Administrasi BPD pada lembaga/instansi terkait;
  - c. apabila setelah diadakan penelitian persyaratan administrasi pendaftaran ternyata terdapat kekurangan dan/atau keragu-raguan terkait persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD meminta bakal

- calon yang bersangkutan untuk melengkapi dan memberikan penjelasan;
- d. jangka waktu untuk melengkapi syarat administrasi dan memberikan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf c paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak pemberitahuan tertulis adanya kekurangan persyaratan; dan
  - e. apabila terdapat berkas persyaratan bakal calon Staf Administrasi BPD yang tidak memenuhi ketentuan, yang bersangkutan dinyatakan gugur dan tidak dapat mengikuti tahapan penjurangan dan penyaringan selanjutnya.
- (3) Hasil penelitian terhadap persyaratan bakal calon Staf administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon Staf Administrasi BPD.
  - (4) Dalam hal berkas persyaratan bakal calon Staf Administrasi BPD telah memenuhi ketentuan, yang bersangkutan dapat mengikuti tahapan penjurangan dan penyaringan selanjutnya.
  - (5) Dalam hal hasil penelitian terhadap persyaratan bakal calon Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kurang dari 2 (dua) orang calon Staf Administrasi BPD maka dilakukan pendaftaran kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sampai dengan terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h.

Paragraf ke-3  
Penetapan Calon Staf Administrasi BPD

Pasal 8

- (1) Bakal calon yang telah melalui penelitian dan memenuhi persyaratan administrasi oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD ditetapkan sebagai calon Staf Administrasi BPD yang dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Calon.
- (2) Nama-nama Calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya diumumkan kepada masyarakat paling lambat 1 (satu) hari setelah ditetapkan untuk memberikan kesempatan masyarakat menilai masing-masing calon.

Paragraf Ke-4  
Penyampaian Keberatan Terhadap Calon

Pasal 9

- (1) Penyampaian keberatan terhadap calon yang ditetapkan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD disampaikan kepada Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dengan menyebutkan identitas pengirim secara jelas, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak penetapan calon.
- (2) Keberatan terhadap calon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkaitan dengan persyaratan administrasi calon.

- (3) Penyampaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah diteliti kebenarannya, dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (4) Dalam hal keberatan masyarakat yang berkaitan dengan persyaratan terbukti kebenarannya maka dapat menggugurkan Penetapan Calon yang dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat.
- (5) Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan pertimbangan dan masukan bagi Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD untuk menetapkan calon yang berhak mengikuti ujian.
- (6) Penyampaian keberatan yang melebihi batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipertimbangkan dan/atau diproses lebih lanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Dalam hal Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat sebagaimana dimaksud ayat (4) berdampak pada jumlah calon Staf Administrasi BPD kurang dari 2 (dua) orang maka dilakukan pendaftaran kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) sampai dengan terpenuhinya ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf h.

#### Paragraf Ke-5

#### Penetapan Calon Yang Berhak Mengikuti Ujian

#### Pasal 10

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD menetapkan calon yang berhak mengikuti ujian seleksi dengan mempertimbangkan Berita Acara Penetapan Calon dan/atau Berita Acara Penelitian Keberatan Masyarakat, yang dituangkan dengan Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 2 (dua) hari sebelum pelaksanaan ujian seleksi dan pada hari itu juga Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD mengumumkan nama-nama calon yang berhak mengikuti ujian.

#### Paragraf Ke-6

#### Ujian Seleksi

#### Pasal 11

- (1) Calon yang berhak mengikuti Ujian Seleksi adalah calon Staf Administrasi BPD yang ditetapkan melalui Keputusan Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tes tertulis;
  - b. wawancara; dan
  - c. ujian praktek.

- (3) Dalam melaksanakan ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dapat bekerja sama dengan pihak lainnya.
- (4) Pihak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah lembaga/ instansi yang berkompeten pada bidang sumber daya manusia dan memiliki tenaga ahli yang berkompeten, antara lain lembaga pada perguruan tinggi, kementerian atau lembaga non kementerian, atau Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

#### Pasal 12

- (1) Pelaksanaan tes tertulis, wawancara, dan ujian praktek dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.
- (2) Hasil ujian seleksi adalah akumulasi dari penilaian tes tertulis, wawancara, dan ujian praktek.
- (3) Hasil Ujian Seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) bersifat final dan mengikat.
- (4) Hasil ujian seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuatkan Berita Acara Ujian Seleksi oleh yang ditanda tangani oleh Ketua Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dan sekurang- kurangnya 2 (dua) orang anggota Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD pemilihan.

#### Paragraf Ke-7 Tes Tertulis

#### Pasal 13

- (1) Tes tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a difasilitasi oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Ujian tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a dilaksanakan dengan menggunakan soal pilihan ganda (*multiple choice*) berjumlah 100 (seratus) soal.
- (3) Jadwal dan tempat pelaksanaan tes tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (4) Materi soal tes tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Pancasila;
  - b. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
  - c. wawasan kebangsaan;
  - d. pengetahuan umum;
  - e. pengetahuan Pemerintah Desa; dan
  - f. pengetahuan kultur dan sosiologi masyarakat Desa setempat.
- (5) Soal tes tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dan/atau Pihak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4).
- (6) Calon Staf Administrasi BPD yang tidak mengikuti tes tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka nilai tes tertulis yang bersangkutan adalah 0 (nol).

## Pasal 14

- (1) Pelaksanaan tes tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dapat menggunakan perangkat *Computer Assisted Test*.
- (2) Dalam melaksanakan tes tertulis menggunakan perangkat *Computer Assisted Test* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dapat difasilitasi Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia dan/atau pihak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4).

## Paragraf Ke-8

## Wawancara

## Pasal 15

- (1) Wawancara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Tes wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan dengan komunikasi dua arah atau menggali informasi hal-hal yang dibutuhkan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (3) Wawancara dilaksanakan secara tertutup.
- (4) Jadwal dan tempat pelaksanaan wawancara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan Oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (5) Waktu pelaksanaan wawancara bagi 1 (satu) calon Staf Administrasi BPD paling lama 1 (satu) jam dengan materi antara lain sebagai berikut:
  - a. pengalaman bekerja di bidang pemerintahan;
  - b. visi dan misi terkait Pemerintahan Desa;
  - c. pengetahuan Pemerintahan Desa;
  - d. pengetahuan kultur dan sosiologis masyarakat Desa setempat; dan
  - e. pengetahuan tentang administrasi pemerintahan dan keuangan Desa.

## Paragraf Ke-9

## Ujian Praktek

## Pasal 16

- (1) Ujian Praktek sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf c difasilitasi oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Ujian Pratek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
  - a. operasionalisasi komputer; dan
  - b. keahlian lainnya yang diperlukan oleh Desa dan Jabatan tersebut.
- (3) Dalam hal pelaksanaan ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD dapat bekerja sama dengan pihak lain yang mempunyai kompetensi di bidangnya.

- (4) Jadwal dan tempat pelaksanaan ujian praktek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD.

Paragraf Ke-10  
Pelaporan Hasil Penjaringan dan Penyaringan

Pasal 17

- (1) Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD melaporkan hasil ujian seleksi sebagai dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) kepada Kepala Desa paling lambat 1 (satu) hari setelah ujian seleksi selesai dilaksanakan.
- (2) Setelah menerima laporan hasil penjaringan dan penyaringan sebagai dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa mengkonsultasikan sekurang-kurangnya 2 (dua) calon yang memperoleh peringkat tertinggi kepada Pimpinan BPD untuk mendapat rekomendasi Pimpinan BPD.

Paragraf Ke 11  
Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

Pasal 18

- (1) Pimpinan BPD dan/atau Camat dapat melakukan penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Staf Administrasi BPD pada saat konsultasi.
- (2) Hasil penilaian kemampuan dan kepatutan terhadap calon Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan sebagai pertimbangan tambahan rekomendasi Pimpinan BPD.
- (3) Untuk keperluan penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Ketua BPD dan/atau Camat meminta kepada Kepala Desa untuk menghadirkan calon Staf Administrasi BPD yang bersangkutan.
- (4) Penilaian kemampuan dan kepatutan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan wawancara, dengan materi antara lain pengetahuan mengenai Pemerintahan Desa, pengalaman di Pemerintahan Desa, kemampuan baca tulis dan perilaku.

Paragraf Ke-12  
Larangan dan Sanksi Dalam Pencalonan

Pasal 19

- (1) Bakal calon dan calon Staf Administrasi BPD dilarang memberikan sesuatu baik langsung maupun tidak langsung kepada siapapun dengan maksud atau dalih apapun dalam usahanya untuk meluluskan dirinya dalam penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (2) Bakal calon dan calon Staf Administrasi BPD yang terbukti melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dinyatakan gugur

- dalam penjaringan dan penyaringan Staf Administrasi BPD.
- (3) Dalam hal bakal calon Staf Administrasi BPD dan calon Staf Administrasi BPD terbukti memalsukan keterangan mengenai dirinya dan hal tersebut diketahui setelah penetapan sebagai Staf Administrasi BPD, maka Tim Penjaringan dan Penyaringan Staf Administrasi BPD berhak menyatakan bakal calon atau calon Staf Administrasi BPD gugur.

Paragraf Ke 13  
Pengambilan Sumpah/Janji Jabatan

Pasal 20

- (1) Pengambilan sumpah/janji jabatan dan pelantikan Staf Administrasi BPD oleh Kepala Desa dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penetapan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Administrasi BPD.
- (2) Susunan acara pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit sebagai berikut:
- a. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang pengangkatan Staf Administrasi BPD;
  - b. pengambilan sumpah/janji jabatan oleh Kepala Desa;
  - c. penandatanganan Berita Acara pengambilan sumpah/janji jabatan;
  - d. kata pelantikan oleh Kepala Desa;
  - e. amanat; dan
  - f. pembacaan doa.
- (3) Sumpah/janji jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagai berikut:
- “Demi Allah/Tuhan, saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan memenuhi kewajiban saya selaku Staf Administrasi Badan Permusyawaratan Desa dengan sebaik-baiknya, sejujur-jujurnya, dan seadil-adilnya, bahwa saya akan selalu taat dalam mengamalkan dan mempertahankan Pancasila sebagai dasar negara, dan bahwa saya akan menegakkan kehidupan demokrasi dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta melaksanakan segala peraturan perundang-undangan dengan selurus-lurusnya yang berlaku bagi Desa, Daerah, dan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Pasal 21

Camat memfasilitasi pelaksanaan pengambilan sumpah/janji dan pelantikan Staf Administrasi BPD.

BAB III  
PEMBERHENTIAN DAN PEMBERHENTIAN SEMENTARA

Bagian Kesatu  
Pemberhentian

Pasal 22

- (1) Kepala Desa memberhentikan Staf Administrasi BPD setelah berkonsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Staf Administrasi BPD berhenti karena:
  - a. meninggal dunia;
  - b. permintaan sendiri; dan
  - c. diberhentikan.
- (4) Diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 Staf Administrasi BPD; dan
  - e. melakukan pelanggaran disiplin berat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 23

Pemberhentian staf Administrasi BPD karena meninggal dunia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD sekurang kurangnya 7 (tujuh) hari setelah Staf Administrasi BPD meninggal;
- b. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapat masukan tertulis dari Camat;
- c. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan Keputusan Kepala Desa;
- d. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- e. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf c mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

## Pasal 24

Pemberhentian Staf Administrasi BPD karena mengundurkan diri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD sekurang kurangnya 7 (tujuh) hari setelah Staf Administrasi BPD menyerahkan pernyataan mengundurkan diri secara tertulis;
- b. Pimpinan BPD mengadakan rapat internal BPD terkait dengan pengunduran diri Staf Administrasi BPD setelah mendapat masukan secara tertulis dari Camat dan wajib mendapatkan persetujuan dari anggota BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD;
- d. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan Keputusan Kepala Desa;
- e. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- f. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf d mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

## Pasal 25

Pemberhentian Staf Administrasi BPD karena usia telah genap 60 (enam puluh) tahun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf a, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD sekurang kurangnya 14 (empat belas) hari sebelum Staf Administrasi BPD berumur genap 60 (enam puluh) tahun;
- b. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat;
- c. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf b dengan Keputusan Kepala Desa terhitung sejak tanggal yang bersangkutan genap 60 (enam puluh) tahun;
- d. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- e. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf c mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

## Pasal 26

Pemberhentian Staf Administrasi BPD karena dinyatakan sebagai terpidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 5 (lima) tahun berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah Staf Administrasi BPD menerima keputusan berketetapan tetap;
- b. Pimpinan BPD mengadakan rapat internal BPD terkait dengan pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat dan wajib mendapatkan persetujuan dari anggota BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD;
- d. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan Keputusan Kepala Desa;
- e. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf d ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- f. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf d mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

## Pasal 27

- (1) Berhalangan tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf c adalah menderita sakit yang mengakibatkan baik fisik maupun mental tidak berfungsi secara normal sehingga tidak memungkinkan lagi untuk melaksanakan tugas dengan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan dokter yang berwenang dan/atau tidak diketahui secara pasti keberadaannya secara berturut-turut selama 6 (enam) bulan.
- (2) Pemberhentian Staf Administrasi BPD karena berhalangan tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa melaksanakan rapat tentang ketidakhadiran Staf Administrasi BPD pada hari ke 360 (tiga ratus enam puluh) sejak yang bersangkutan tidak hadir dan/atau setelah Kepala Desa menerima surat keterangan dokter tentang keadaan kesehatan Staf Administrasi BPD yang tidak dapat melaksanakan tugas;
  - b. hasil rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a dituangkan dalam Berita Acara;
  - c. sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf

Administrasi BPD dengan membawa Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b;

- d. Pimpinan BPD mengadakan rapat internal BPD terkait dengan pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat dan wajib mendapatkan persetujuan dari anggota BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD;
- f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan Keputusan Kepala Desa;
- g. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf f ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- h. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf f mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

#### Pasal 28

Pemberhentian staf Administrasi BPD karena tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf d, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melaksanakan rapat dalam rangka mengumpulkan bukti bahwa Staf Administrasi BPD yang tidak memenuhi syarat sebagai Staf Administrasi BPD;
- b. hasil rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dituangkan dalam Berita Acara;
- c. sekurang kurangnya 7 (tujuh) hari setelah rapat sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD dengan membawa Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. Pimpinan BPD mengadakan rapat internal BPD terkait dengan pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat dan wajib mendapatkan persetujuan dari anggota BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD;
- f. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan Keputusan Kepala Desa;
- g. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf e ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- h. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf f mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

## Pasal 29

Pemberhentian Staf Administrasi BPD karena melakukan pelanggaran disiplin berat sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) huruf e, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. Kepala Desa melakukan konsultasi dengan Pimpinan BPD dan/atau Camat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD dengan membawa Keputusan Kepala Desa tentang Penjatuhan Sanksi Administratif Berat kepada Staf Administrasi BPD;
- b. Pimpinan BPD mengadakan rapat internal BPD terkait dengan pemberhentian Staf Administrasi BPD setelah mendapatkan masukan secara tertulis dari Camat dan wajib mendapatkan persetujuan dari anggota BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. Pimpinan BPD memberikan rekomendasi tertulis yang memuat mengenai pemberhentian Staf Administrasi BPD;
- d. Kepala Desa menetapkan pemberhentian Staf Administrasi BPD berdasarkan rekomendasi tertulis Pimpinan BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dengan Keputusan Kepala Desa;
- e. pemberhentian Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada huruf c ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa dan disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah ditetapkan; dan
- f. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud huruf d mulai berlaku setelah mendapatkan pengesahan Camat.

Bagian Kedua  
Pemberhentian Sementara

## Pasal 30

- (1) Staf Administrasi BPD diberhentikan sementara oleh Kepala Desa setelah berkonsultasi dengan Pimpinan BPD.
- (2) Konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Pemberhentian sementara Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.
- (4) Pemberhentian sementara Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) karena:
  - a. ditetapkan sebagai tersangka dalam tindak pidana korupsi, terorisme, makar, dan/atau tindak pidana terhadap keamanan negara;
  - b. dinyatakan sebagai terdakwa yang diancam dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun berdasarkan register perkara di pengadilan;
  - c. tertangkap tangan dan ditahan; dan
  - d. melanggar larangan sebagai staf administrasi BPD.

- (5) Staf Administrasi BPD yang diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf c, diputus bebas atau tidak terbukti bersalah berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap, dikembalikan kepada jabatan semula.
- (6) Dalam hal Staf Administrasi BPD diputus bebas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah berusia 60 (enam puluh) tahun, maka yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat dan nama baiknya direhabilitasi oleh Kepala Desa.

#### Pasal 31

- (1) Dalam hal Kepala Desa sedang dalam pemberhentian sementara, pemberhentian sementara Staf Administrasi BPD dilakukan oleh Sekretaris Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa dan Sekretaris Desa sedang dalam pemberhentian sementara, pemberhentian sementara Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Camat.
- (3) Pemberhentian sementara sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Camat.

### BAB IV

#### KEKOSONGAN JABATAN STAF ADMINISTRASI BPD

##### Bagian Kesatu

##### Pelaksana Tugas Staf Administrasi BPD

#### Pasal 32

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Staf Administrasi BPD maka tugas Staf Administrasi BPD yang kosong dilaksanakan oleh pelaksana tugas yang dirangkap oleh unsur Staf Perangkat Desa yang tersedia.
- (2) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Camat melalui Pimpinan BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (3) Hak Keuangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Dalam hal unsur Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak tersedia, Kepala Desa dapat menunjuk pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari warga masyarakat yang dianggap mampu melaksanakan tugas sebagai Staf Administrasi BPD.
- (5) Pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan oleh Kepala Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Camat melalui Pimpinan BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal penugasan.
- (6) Hak Keuangan pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sama dengan hak keuangan unsur Staf Perangkat Desa sesuai dengan waktu pelaksanaan tugasnya.

- (7) Surat perintah tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) berlaku 60 (enam puluh) hari sejak ditetapkan dan dapat diperpanjang.
- (8) Dalam hal Kepala Desa sedang dalam pemberhentian sementara, maka pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Sekretaris Desa dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Camat melalui Pimpinan BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.
- (9) Dalam hal Kepala Desa dan Sekretaris Desa sedang dalam pemberhentian sementara atau terjadi kekosongan jabatan, maka pelaksana tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan oleh Camat dengan surat perintah tugas yang tembusannya disampaikan kepada Pimpinan BPD paling lambat 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal surat penugasan.

## Bagian Kedua Mutasi Staf Administrasi BPD

### Pasal 33

- (1) Mutasi Staf Perangkat Desa dalam rangka mengisi kekosongan Jabatan Staf Administrasi BPD dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
  - a. Kepala Desa berkonsultasi tertulis kepada pimpinan BPD terhadap Staf Perangkat Desa yang akan dimutasi menjadi Staf Administrasi BPD;
  - b. Kepala Desa berkonsultasi kepada Camat setelah mendapatkan persetujuan tertulis dari Pimpinan BPD;
  - c. konsultasi sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dituangkan dalam Berita Acara;
  - d. Camat memberikan rekomendasi tertulis mengenai mutasi Staf Administrasi BPD paling lambat 7 (tujuh) hari sejak pelaksanaan konsultasi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - e. berdasarkan rekomendasi tertulis Camat sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Desa menetapkan mutasi staf administrasi BPD dengan Keputusan Kepala Desa tentang mutasi Staf Perangkat Desa; dan
  - f. Keputusan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada huruf e disampaikan kepada Camat dan Pimpinan BPD paling lambat 14 (empat belas) hari setelah penetapan.
- (2) Mutasi antara Staf Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan Staf Perangkat Desa dimaksud telah menduduki jabatan terakhirnya paling singkat 1 (satu) tahun.
- (3) Ketentuan mengenai mekanisme mutasi jabatan antara Staf Administrasi BPD dan Staf Perangkat Desa berlaku mutatis mutandis terhadap mutasi jabatan Staf Perangkat Desa dalam rangka mengisi kekosongan jabatan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Mutasi antara Staf Perangkat Desa dan Staf Administrasi BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan ketentuan Staf Perangkat Desa dan Staf Administrasi BPD dimaksud telah menduduki jabatan terakhirnya paling singkat 1 (satu) tahun.

BAB V  
PENDANAAN

Pasal 34

Semua pembiayaan pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada APBDes dan/atau APBDes Perubahan.

BAB VI  
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 35

- (1) Ketentuan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dan Pasal 4 ayat (2) huruf f dikecualikan apabila adanya penetapan status bencana alam, bencana sosial atau bencana non alam oleh Pemerintah, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa.
- (2) Ketentuan waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 7 ayat (2) huruf d, Pasal 12 ayat (1), dan Pasal 20 ayat (1) dikecualikan apabila adanya penetapan status bencana alam, bencana sosial atau bencana non alam oleh Pemerintah, Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah atau Pemerintah Desa.
- (3) Pelaksanaan Penjaringan dan Penyaringan Staf Administarsi BPD pada saat penetapan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Syarat calon Staf Adminitrasi BPD yang dikarenakan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan ketentuan dari satuan kerja yang membidangi dan/atau berwenang.
- (5) Perubahan ketentuan berkenaan syarat calon Staf Adminitrasi BPD yang bukan dikarenakan status sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 36

Pengisian Staf Adminstrasi BPD dengan menyesuaikan Peraturan Bupati ini paling lambat 1 (satu) tahun sejak Peraturan Bupati ini diundangkan.

BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 2 Juni 2021

BUPATI TANAH LAUT,

Ttd

H. SUKAMTA

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 2 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,

Ttd

H. DAHNIAL KIFLI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2021 NOMOR 41