



**BUPATI PURWOREJO  
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO  
NOMOR 7 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN 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

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 (5), Pasal 25 ayat (4), Pasal 28 ayat (4), Pasal 29 ayat (4), Pasal 30 ayat (4), Pasal 31 ayat (6), dan Pasal 33 ayat (3), 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 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.

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 diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2104 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5717);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2015 tentang Pengisian dan Pemberhentian Perangkat Desa;
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 dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan atas 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 25);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN 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.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo.
5. Camat adalah Camat di Kabupaten Purworejo.
6. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan atas asal usul adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Purworejo.
7. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Kepala Desa adalah Kepala Desa di Kabupaten Purworejo.
10. Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disebut BPD adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
11. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
12. Keputusan Kepala Desa adalah penetapan yang bersifat konkrit, individual, dan final.
13. Peraturan Daerah yang selanjutnya disingkat Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pencalonan, Pengisian, 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, Pengisian, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa;

14. 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.
15. Dusun adalah bagian wilayah kerja Pemerintahan Desa yang merupakan kesatuan wilayah dan penduduk dan dipimpin Kepala Dusun.
16. Lembaga Kemasyarakatan Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra Pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat.
17. Tim Pelaksana adalah Tim Pelaksana Pengisian Perangkat Desa.
18. 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.
19. Tim Pengawas dan Fasilitasi adalah Tim Pengawas dan Fasilitasi Pengisian Perangkat Desa yang dibentuk di tingkat kecamatan dengan Keputusan Camat.
20. Bakal Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Bakal Calon adalah Warga Negara Indonesia yang mengajukan lamaran tertulis kepada Tim Pelaksana untuk dapat diangkat sebagai Perangkat Desa.
21. Calon Perangkat Desa yang selanjutnya disebut Calon adalah Bakal Calon yang berkas lamarannya dinyatakan oleh Tim Pelaksana telah memenuhi persyaratan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
22. Hari adalah hari kalender.
23. Tokoh masyarakat adalah tokoh adat, tokoh agama, tokoh wanita, tokoh pemuda dan para pemuka-pemuka masyarakat di Desa yang bersangkutan.
24. Unsur Pimpinan Lembaga Kemasyarakatan yang ada di Desa adalah Ketua atau Wakil Ketua atau dengan sebutan lain untuk Lembaga Kemasyarakatan yang resmi dan sah sesuai peraturan perundangan yang berlaku yang ada di Desa yang bersangkutan.

## BAB II

### PERSIAPAN PENGISIAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 2

- (1) Dalam merencanakan pengisian Perangkat Desa, Kepala Desa melakukan konsultasi secara tertulis kepada Camat dan rapat koordinasi bersama BPD sebagaimana dimaksud pada ketentuan Pasal 7 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 masyarakat melaksanakan pengisian Perangkat Desa.
  - d. situasi dan kondisi masyarakat terkait dengan pengisian Perangkat Desa.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2) Perda, Camat tidak memberikan jawaban tertulis, Kepala Desa dapat melanjutkan proses persiapan pengisian Perangkat Desa.
- (4) Materi rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selain membahas terkait 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 atau diberhentikan, Kepala Desa belum dapat melakukan pengisian kekosongan Perangkat Desa, maka 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 (8), 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 (8), maka berlaku ketentuan dalam Pasal 31 Perda.

### Pasal 3

- (1) Setelah Tim Pelaksana terbentuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 Perda, Tim Pelaksana segera mengadakan rapat koordinasi dengan materi bahasan perencanaan kegiatan, 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 ketentuan yang 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 paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan Seleksi.
- (3) Tim Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), melaksanakan seleksi tertulis dan/ atau seleksi kemampuan teknis dan/ atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer paling lambat 3 (tiga) hari sejak penetapan calon dan dilaksanakan paling lama 3 (tiga) hari.

#### 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 kerjasama dengan Instansi Terkait, lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten.
- c. Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf b dapat dilakukan dalam hal penyusunan soal seleksi tertulis dan/atau menguji kemampuan teknis dan/atau menguji kemampuan mengoperasikan komputer.

- d. Dalam hal Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan bersama Instansi Terkait dituangkan dalam surat permohonan yang ditandatangani oleh Ketua Tim Seleksi.
- e. Dalam hal Kerjasama sebagaimana dimaksud pada huruf b dilaksanakan bersama Lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama yang ditandatangani oleh Ketua Tim Seleksi dan Pimpinan lembaga pendidikan atau lembaga lainnya yang berkompeten.
- f. Tim Seleksi menyelenggarakan secara berurutan seleksi tertulis, seleksi kemampuan teknis dan/atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer
- g. Tim Seleksi memberikan penilaian hasil seleksi tertulis , seleksi kemampuan teknis dan/atau seleksi kemampuan mengoperasikan komputer.

#### Pasal 7

- (1) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 huruf g merupakan penjumlahan secara akumulatif seleksi tertulis dan/atau 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 seleksi dan nilai bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat nilai yang sama dari 2 (dua) calon atau lebih, maka terhadap Calon yang memperoleh nilai yang sama dilakukan seleksi tertulis ulang sampai dengan terdapat selisih nilai untuk menentukan urutan peringkat yang bersangkutan.
- (4) Tim Seleksi menyiapkan soal cadangan untuk seleksi tertulis ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Urutan peringkat 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.
- (6) Tim Pelaksana mengumumkan peringkat nilai calon setelah semua Seleksi dilaksanakan, berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

- (7) Materi seleksi yang telah digunakan selanjutnya dimusnahkan oleh Tim Seleksi, dan pemusnahan materi seleksi tersebut disaksikan Tim Pelaksana serta Tim Pengawas dan Fasilitasi dituangkan dalam Berita Acara.

#### Pasal 8

Untuk mendukung pelaksanaan seleksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Tim Pelaksana menyusun Tata Tertib pengisian perangkat desa.

#### 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) mata pelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) Perda, dengan bobot nilai 1 (satu) setiap soal;
- b. Jumlah Soal cadangan Seleksi Tertulis sebanyak 40 (empat puluh) soal pilihan ganda untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) Perda, dengan bobot nilai 1 (satu) setiap soal;
- c. Jumlah Soal Seleksi Kemampuan Teknis disusun sesuai kebutuhan dengan bobot nilai total paling tinggi adalah 25 (dua puluh lima);
- d. Jumlah Soal Seleksi Kemampuan Mengoperasikan Komputer disusun sesuai kebutuhan dengan bobot nilai total paling tinggi adalah 25 (dua puluh lima).

#### Pasal 10

- (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), diatur sebagai berikut :
  - a. Standar kelulusan seleksi tertulis adalah 50 (lima puluh);
  - b. Standar kelulusan seleksi kemampuan teknis adalah 15 (lima belas);
  - c. Standar kelulusan seleksi kemampuan mengoperasikan komputer adalah 15 (lima belas);
- (3) Tim Seleksi mengumumkan hasil setiap jenis seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) segera setelah jenis seleksi yang bersangkutan selesai dilaksanakan.



- (4) Dalam hal nilai seleksi yang diperoleh Calon tidak memenuhi standar kelulusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Calon dinyatakan gugur.
- (5) Dalam hal Calon yang lulus seleksi kurang dari 2 (dua), maka pelaksanaan pengisian Perangkat dinyatakan gagal oleh Tim Pelaksana berdasarkan laporan Tim Seleksi dan dilaporkan pada Kepala Desa.

#### Pasal 11

- (1) Penghargaan terhadap jenjang pendidikan diberikan bobot nilai sebagai berikut:
  - a. Pendidikan D 1 (Diploma satu), diberi bobot nilai 2 (dua);
  - b. Pendidikan D 2 (Diploma dua), diberi bobot nilai 4 (empat);
  - c. Pendidikan D 3 (Diploma tiga), diberi bobot nilai 6 (enam);
  - d. Pendidikan D 4 (Diploma empat) atau S 1 (Strata satu), diberi bobot nilai 8 (delapan);
  - e. Pendidikan S 2 (Strata Dua) diberi bobot nilai 11 (sebelas);
  - f. Pendidikan S 3 (Strata 3), diberi bobot nilai 15 (lima belas).
- (2) Dalam hal Calon mempunyai lebih dari satu jenjang pendidikan yang sama, maka bobot nilai yang diberikan hanya salah satu saja sesuai jenjang pendidikan yang sama.
- (3) Penghargaan terhadap pengabdian diberikan bobot nilai sebagai berikut:
  - a. pengabdian sebagai aparat pemerintah Desa, Pengurus BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, diberi bobot nilai paling banyak 10 (sepuluh);
  - b. pengabdian di ditingkat RT/ RW diberi bobot nilai paling banyak 5 (lima).
  - c. dalam hal Calon mempunyai pengabdian lebih dari 1 (satu) jabatan pada masing-masing tingkatan kepengurusan, maka nilai bobot pengabdian yang diberikan paling banyak 15 (lima belas)
- (4) Standar pedoman bobot nilai pengabdian sebagai aparat pemerintah Desa, Pengurus BPD dan Lembaga Kemasyarakatan Desa, ditentukan sebagai berikut :
  - a. Sebagai Kepala Desa, Ketua atau Wakil Ketua BPD dan Ketua atau Wakil Ketua Lembaga Kemasyarakatan Desa diberi bobot nilai paling banyak 10 (sepuluh);
  - b. Sebagai Sekretaris Desa, Sekretaris BPD dan Sekretaris atau Bendahara Lembaga Kemasyarakatan Desa diberi bobot nilai paling banyak 9 (sembilan);
  - c. Sebagai Perangkat Desa selain Sekretaris Desa dan Anggota BPD dan Anggota Lembaga Kemasyarakatan Desa diberi bobot nilai paling banyak 8 (delapan);

- (5) Standar pedoman bobot nilai pengabdian di tingkat RT/RW, ditentukan sebagai berikut :
  - a. Sebagai Ketua atau Wakil Ketua PKK tingkat RW/ RT, Ketua atau Wakil Ketua kelompok Dasawisma, Ketua atau Wakil Ketua Karangtaruna tingkat RW/RT diberi bobot nilai paling banyak 5 (lima);
  - b. Sebagai Sekretaris dan Bendahara PKK tingkat RW/RT, Sekretaris dan Bendahara kelompok Dasawisma, Sekretaris dan Bendahara Karangtaruna RW/RT diberi bobot nilai paling banyak 4 (empat);
  - c. Sebagai Anggota PKK tingkat RW/RT, Anggota kelompok Dasawisma, Anggota Karangtaruna tingkat RW/RT diberi bobot nilai paling banyak 3 (tiga).
- (6) Dalam hal Calon mempunyai pengabdian lebih dari satu jabatan kepengurusan pada masing masing tingkat kepengurusan, maka nilai bobot pengabdian yang diberikan paling banyak 15 (lima belas).
- (7) Pengabdian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) dibuktikan dengan Keputusan Pengangkatan dan/atau Surat Pernyataan yang bersangkutan diketahui 2 (dua) orang Saksi, Ketua RT, Ketua RW, Kepala Dusun dan Kepala Desa.
- (8) Penilaian kualitas bobot nilai Pengabdian terhadap jabatan yang diatur pada ayat (4) dan ayat (5) diserahkan kepada Tim Pelaksana dan dibahas dalam Rapat Tim Pelaksana serta diatur dalam Tata Tertib Pengisian Perangkat Desa.

#### BAB IV

##### KONSULTASI DAN REKOMENDASI CAMAT TERHADAP HASIL PENJARINGAN DAN PENYARINGAN CALON PERANGKAT DESA

##### Pasal 12

- (1) Apabila dari hasil penjaringan dan penyaringan calon yang lulus jumlahnya kurang dari 2 (dua) orang, maka proses pengisian Perangkat dinyatakan gagal.
- (2) Apabila dari hasil penjaringan dan penyaringan calon yang lulus berjumlah 2 (dua) orang atau lebih, maka 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.

- (3) Konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilampiri:
  - a. Berita Acara Penetapan Calon dan Berkas Persyaratan Bakal Calon;
  - b. Berita Acara Penetapan Hasil Seleksi, Nilai Bobot Pengabdian dan Nilai Bobot Jenjang Pendidikan.
- (4) Terhadap konsultasi tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Camat melakukan evaluasi dengan meneliti berkas persyaratan baik persyaratan umum, persyaratan khusus, hasil seleksi, nilai bobot pengabdian dan nilai bobot pendidikan.
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Camat wajib memberikan Rekomendasi berisi persetujuan atau penolakan terhadap masing-masing calon.

## BAB V

### TATA CARA PELANTIKAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 13

- (1) Perangkat Desa diambil sumpah/janji dan dilantik oleh Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa.
- (2) Dalam hal Kepala Desa atau Penjabat Kepala Desa berhalangan, maka pelantikan dilakukan oleh Camat atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelantikan diselenggarakan pada hari kerja dengan mengambil tempat di Balai Desa atau tempat lain yang ditentukan.
- (4) Susunan Acara Pelantikan Perangkat Desa sekurang-kurangnya :
  - a. pembacaan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa yang bersangkutan;
  - b. pengambilan sumpah/ janji jabatan, didampingi rokhanian sesuai agamanya;
  - c. penandatanganan Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji;
  - d. pelantikan;
  - e. penyerahan salinan keputusan pengangkatan;
  - f. amanat pejabat yang melantik.
- (5) Acara pelantikan dihadiri oleh :
  - a. Camat setempat;
  - b. Tim Pengawas dan Fasilitasi;
  - c. Pemerintah Desa;
  - d. BPD;
  - e. Tim Pelaksana Pengisian Perangkat Desa;
  - f. Tim Seleksi Pengisian Perangkat Desa;
  - g. Unsur Lembaga Kemasyarakatan Desa;
  - h. Tokoh Masyarakat.

## BAB VI

### BIAYA PENGISIAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 14

- (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/ Tim Seleksi, Perjalanan Dinas, Publikasi, Dekorasi, Dokumentasi, Keamanan serta Pelantikan atau biaya lain sesuai kebutuhan.
- (3) Biaya kegiatan harus diupayakan seminimal dan sehemat mungkin sesuai batas kewajaran yang sesuai kondisi Desa masing-masing dan di pertanggungjawabkan secara transparan.
- (4) Ketentuan mengenai penganggaran, pengelolaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban biaya pengisian Perangkat Desa dilaksanakan sesuai ketentuan pengelolaan keuangan Desa.

## BAB VII

### MUTASI JABATAN PERANGKAT DESA

#### Pasal 15

- (1) Mutasi Jabatan Perangkat Desa, dilakukan dengan pertimbangan:
  - a. Efektifitas kinerja Pemerintah Desa; dan
  - b. Kemampuan perangkat desa.
- (2) Mutasi Jabatan Perangkat Desa, tidak dapat dilakukan karena:
  - a. alasan pribadi atau golongan; dan/atau.
  - b. alasan perbedaan luas tanah bengkok atau besarnya penghasilan.
- (3) Mutasi Jabatan Perangkat Desa dapat dilaksanakan disamping berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga perlu memperhatikan aspirasi masyarakat dan pertimbangan lainnya melalui musyawarah dengan BPD serta dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Desa tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa.

## Pasal 16

- (1) Rencana Mutasi Jabatan Perangkat Desa dikonsultasikan oleh Kepala Desa kepada Camat.
- (2) Berdasarkan hasil konsultasi Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa meminta pertimbangan BPD dalam forum musyawarah.
- (3) Musyawarah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan dengan materi pembahasan :
  - a. Kondisi Kinerja Pemerintah Desa;
  - b. Pertimbangan pelaksanaan mutasi jabatan perangkat Desa; dan
  - c. Penilaian Kinerja Perangkat Desa yang akan dimutasi.
- (4) Hasil musyawarah dengan BPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Musyawarah dan wajib dikonsultasikan secara tertulis kepada Camat.
- (5) Camat memberikan rekomendasi tertulis atas konsultasi tertulis yang disampaikan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak konsultasi tertulis diterima.
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud ayat (5), berisi persetujuan atau penolakan terhadap pelaksanaan Mutasi Jabatan Perangkat Desa berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (2) dan ayat (3) Perda.
- (7) Dalam hal Rekomendasi Camat berisi persetujuan terhadap mutasi jabatan perangkat desa, maka Kepala Desa menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang mutasi jabatan perangkat desa.
- (8) Dalam hal Rekomendasi Camat berisi penolakan terhadap mutasi jabatan perangkat desa, maka Kepala Desa membatalkan rencana pelaksanaan mutasi jabatan perangkat desa.
- (9) Perangkat Desa yang dimutasi pada formasi jabatan baru, wajib dilantik oleh Kepala Desa.
- (10) Pelantikan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 13.

BAB VIII  
CUTI PERANGKAT DESA

Pasal 17

- (1) Cuti Sakit
  - a. menderita sakit sampai dengan 1 (satu) bulan berhak mengajukan cuti sakit secara tertulis kepada Kepala Desa disertai surat keterangan dokter.
  - b. 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 yang berisi keterangan mengenai penyakitnya.
  - c. cuti sakit tidak dapat diberikan lebih dari 3 (tiga) bulan.
  
- (2) Cuti Bersalin
  - a. cuti bersalin dapat diberikan paling lama 2 (dua) bulan
  - b. untuk mendapatkan hak cuti bersalin, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Desa dilampiri surat keterangan dokter mengenai hari perkiraan persalinannya.
  
- (3) Cuti Karena Alasan Penting
  - a. cuti karena keluarga (ayah/ibu, istri/suami, anak, adik/kakak, mertua/menantu) menderita sakit keras atau meninggal dunia.
  - b. cuti untuk melangsungkan perkawinan dirinya.
  - c. cuti untuk menunaikan ibadah haji/umroh atau ibadah agama lain.
  - d. cuti karena terkena bencana atau karena alasan lainnya atas persetujuan Kepala Desa.
  - e. cuti sebagaimana dimaksud huruf a, b, c dan d dapat diberikan paling lama 2 (dua) bulan dalam 1 (satu) tahun.
  - f. cuti karena alasan penting dipertimbangkan oleh Kepala Desa dengan memperhatikan jumlah personil perangkat desa yang ada, maksimal 30 % (tiga puluh per seratus) dari jumlah seluruh perangkat desa.
  - g. untuk mendapatkan hak cuti karena alasan penting, yang bersangkutan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Desa disertai alasan-alasannya.

Pasal 18

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 SEMENTARA DAN PEMBERHENTIAN PERANGKAT DESA

#### Bagian Kesatu Pemberhentian Sementara

#### Pasal 19

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada 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 satu dengan teguran lainnya paling lama 10 (sepuluh) hari tembusan kepada BPD dan Camat.
- (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) Dalam hal telah dilaksanakan Teguran lisan sebagaimana diatur pada ayat (2), Perangkat Desa yang bersangkutan tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu antara peringatan satu dengan peringatan lainnya paling lama 10 (sepuluh) hari tembusan kepada BPD dan Camat.
- (5) Apabila setelah peringatan tertulis ke 3 (tiga) sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Desa yang bersangkutan tetap tidak menunjukkan sikap perbaikan, Kepala Desa memberhentikan sementara Perangkat Desa yang bersangkutan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak peringatan ke 3 (tiga) diberikan.
- (6) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan paling lama 3 (tiga) bulan.
- (7) Dalam hal Perangkat Desa diberhentikan sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diberikan penghasilan tetap dan tambahan tunjangan masing-masing sebesar 50 %.
- (8) 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 20

- (1) Pemberhentian Sementara sebagaimana dimaksud pada 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, maka paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak penetapan putusan pengadilan diterima oleh Perangkat Desa, Perangkat Desa yang bersangkutan menyampaikan petikan putusan pengadilan kepada Kepala 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 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, maka Kepala Desa memberhentikan Perangkat Desa yang bersangkutan setelah Kepala Desa memperoleh petikan putusan pengadilan tersebut.

## Pasal 21

- (1) Pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud pada Pasal 19 dan Pasal 20 ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dimusyawarahkan dengan BPD dan wajib dikonsultasikan secara tertulis dengan Camat.
- (2) Camat wajib memberikan rekomendasi tertulis dalam hal proses pemberhentian sementara Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja 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 alasan-alasan .



- (4) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian sementara Perangkat Desa, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terimanya rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Salinan Keputusan Pemberhentian Sementara Perangkat Desa diberikan langsung kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau yang mewakili.

## Bagian Kedua Pemberhentian

### Pasal 22

- (1) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada 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 dimaksud pada 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 baik fisik maupun mental tidak berfungsi secara normal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Dokter Pemerintah dan/atau tidak diketahui keberadaannya.
- (3) Pemberhentian Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 ayat (2) huruf d dan huruf e Perda, dilaksanakan berdasarkan hasil pemeriksaan aparat pemeriksa internal pemerintah daerah.

### Pasal 23

- (1) Pemberhentian sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 Perda, Pasal 19 ayat (8) dan Pasal 20 ayat (5), ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan secara tertulis dengan Camat.
- (2) Camat wajib memberikan rekomendasi tertulis dalam hal proses pemberhentian Perangkat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja 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 alasan-alasan.

- (4) Rekomendasi tertulis Camat menjadi dasar Kepala Desa untuk menetapkan Keputusan Kepala Desa tentang pemberhentian Perangkat Desa, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terimanya rekomendasi tertulis dari Camat.
- (5) Salinan Keputusan Pemberhentian Perangkat Desa diberikan langsung kepada Perangkat Desa yang bersangkutan atau yang mewakili.

## BAB X

### PENUNJUKAN PELAKSANA TUGAS PERANGKAT DESA

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal terjadi kekosongan jabatan Perangkat Desa, maka tugas Perangkat Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas Perangkat Desa yang ditunjuk dari Perangkat Desa lainnya.
- (2) Penunjukan Pelaksana Tugas Perangkat Desa ditetapkan oleh Kepala Desa dengan Surat Perintah Tugas paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadi kekosongan Jabatan Perangkat Desa.
- (3) Tembusan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat terhitung 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan.
- (4) Dalam hal terjadi kekosongan :
  - a. Jabatan Sekretaris Desa, maka tugas Sekretaris Desa yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Kepala Urusan, Kepala Seksi atau Kepala Dusun;
  - b. Jabatan Kepala Urusan, maka tugas Kepala Urusan yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Kepala Urusan lainnya;
  - c. Jabatan Kepala Seksi, maka tugas Kepala Seksi yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Kepala Seksi lainnya;
  - d. Jabatan Kepala Dusun, maka tugas Kepala Dusun yang kosong dilaksanakan oleh Pelaksana Tugas dari Kepala Dusun lainnya.
- (5) Dalam hal Jumlah Dusun dalam 1 (satu) Desa berjumlah hanya 1 (satu), maka tugas Kepala Dusun yang kosong sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Kepala Desa.
- (6) Masa jabatan Pelaksana Tugas Perangkat Desa, paling lama 1 (satu) tahun atau sampai ditetapkannya jabatan Perangkat Desa definitif, terhitung sejak tanggal penunjukan.

- (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 utamanya sebagai Perangkat Desa.

## BAB XI

### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 25

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Purworejo Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Perangkat Desa dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

#### Pasal 26

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 3 Januari 2017

BUPATI PURWOREJO,

*Cap ttd*

AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo  
pada tanggal 3 Januari 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
INSPEKTUR,

*Cap ttd*

R. ACHMAD KURNIAWAN KADIP



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO  
TAHUN 2017 NOMOR 7 SERI E NOMOR 6